



1900036

08000.016744/2015-42

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****PROJETO BÁSICO
DIPROT/CDI/CGMA/SPOA/SE****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para a prestação de serviços postais e telemáticos, detalhados no ANEXO I-A, nas modalidades nacional e internacional, que consiste em coleta, transporte e entrega de correspondências em todos os impressos disponibilizados pela ECT e mais correspondência agrupada, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, provindas e destinadas ao Ministério da Justiça, de acordo com as especificações e as condições constantes neste Projeto e seus Anexos.

1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, abrangendo:

- a) Carta comum;
- b) Carta registrada;
- c) Carta registrada com aviso de recebimento;
- d) Carta registrada com aviso de recebimento e mão própria;
- e) Carta via Internet;
- f) Telegrama de balcão;
- g) Telegrama fonado;
- h) Telegrama por meio da internet;
- i) Carta/cartão; e demais serviços relacionados ao monopólio da ECT.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação do serviço postal no âmbito deste Ministério, é gerida pelo Contrato nº 08/2011, mantido com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT (processo 08000.000073/2009-50), e que será encerrado no dia **28 de março de 2016**. Manter o fornecimento deste serviço é fundamental às necessidades organizacionais do Ministério da Justiça por se tratar de serviço essencial ao funcionamento do Órgão no desempenho de suas atribuições básicas e qualquer interrupção comprometerá a continuidade das atividades finalísticas, trazendo impacto negativo a este Ministério e consequentemente à sociedade civil.

2.2. Todas as Secretarias Nacionais do Ministério da Justiça tem em suas prerrogativas regimentais, a necessidade de comunicação com seus administrados e a sociedade civil. Segue como exemplo a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas - SENAD, que necessita dos serviços postais para a divulgação de campanhas nacionais e comunicações com as mais de 350 (trezentos e cinquenta) Unidades Terapêuticas que possuem convênios com Ministério da Justiça.

2.3. A Divisão de Protocolo - DIPROT, que atual como o Protocolo Geral do Ministério da Justiça, é a unidade responsável pela fiscalização do contrato e pelas expedições de correspondências conforme Portaria MJ nº 1.370, de 15 de agosto de 2014, art 19:

“Art. 19 - À Divisão de Protocolo compete:

- I - receber, registrar e distribuir documentos internos e externos e publicações diversas;
- II - expedir correspondências, encomendas e publicações diversas** (grifo nosso);
- III - organizar e proceder à recepção e expedição de malotes;
- IV - subsidiar a área de logística do Ministério na gestão de contratos com empresas fornecedoras de produtos e serviços;
- V - organizar e proceder à autuação e movimentação de processos;
- VI - informar aos usuários acerca da tramitação de documentos;
- VII - alimentar e manter atualizadas as bases de dados; e
- VIII - gerenciar o Sistema de Gerenciamento de Documentos."

2.4. Os preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT são tabelados em nível nacional, em toda a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital, inclusive nas empresas particulares, atendendo assim o princípio constitucional da isonomia, conforme tabelas de preços constantes nos autos do processo. Ressalte-se ainda que, os preços praticados pela ECT atendem também ao princípio da economicidade, destacando-se a capilaridade que está inserida na prestação dos serviços, uma vez que a ECT está presente em mais de 20 mil pontos do território nacional, atendendo a mais 50 milhões de domicílios, além de ser a única empresa presente em mais de 5.565 municípios brasileiros.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) - Anexo I-A, serão contratados por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, conforme texto abaixo transcrito:

(...)

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
- II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
- III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis."

3.2. A Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 – Dispõe sobre os Serviços Postais, art. 2º, o qual menciona:

(...)

"Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

§ 1º - Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

- a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- b) explorar atividades correlatas;
- c) promover a formação e o treinamento de pessoal sério ao desempenho de suas atribuições;
- d) exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações."

3.3. O Decreto nº 8016, de 17 de maio de 2013 – Aprova o Estatuto Social da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, em seu art 4º aponta:

(...)

"Art. 4º A ECT tem por objeto social, nos termos da lei:

I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;

II - explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;

III - explorar atividades correlatas; e

IV - exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

§ 1º A ECT terá exclusividade na exploração dos serviços de que tratam os [incisos I a III do caput do art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978](#), conforme [inciso X do caput do art. 21 da Constituição](#).

§ 2º A ECT, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios para assegurar a prestação de serviços.

§ 3º A ECT, no exercício de sua função social, é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços postais e telegráficos, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações.

3.4. Atualmente esses serviços são prestados pela mesma empresa, nos termos do Contrato nº 08/2011 (08000.000073/2009-50), o qual será encerrado no dia **28 de março de 2016.**"

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme os procedimentos operacionais descritos no Anexo I.

4.2. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar à ECT a inclusão ou a exclusão de serviços no presente Projeto, a fim de atender a defesa do interesse público e o equilíbrio orçamentário e financeiro da Administração Pública, procedimentos estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE, e registro na Ficha Resumo, a ser assinado pelas partes.

4.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pela ECT, por meio acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura da Ficha Resumo;

4.2.2. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida assinatura de nova Ficha Resumo;

4.2.3. Encontram-se definidos no Anexo I, que contém as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

4.2.3.1. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, com cota mínima superior, a exclusão e inclusão ocorrerá na data da formalização da Ficha Resumo, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

4.3. A contratação terá execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme dispõe a alínea "b", do inciso II, do art. 10 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5. VISTORIA

5.1. Não há necessidade de vistoria às instalações, pois o serviço a ser prestado já é fornecido ao Ministério da Justiça, no entanto em caso de necessidade, em qualquer tempo, representantes da ECT, devidamente credenciados poderão ter acesso às instalações do órgão.

6. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REQUELÍBRIO

6.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) a este contrato, a CONTRATANTE pagará à ECT os valores contidos nas Tabelas específicas a cada serviço, fornecidas pela ECT, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados, os valores mencionados, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, Preços Internacionais, Preços SEDEX Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e

aquisição de produtos, sendo reajustados nas mesmas datas e segundo os mesmos índices da modificação das mesmas.

6.1.1. Os valores previstos no subitem 6.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação das mesmas.

6.1.1.1. O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem anterior 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.

6.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 6.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser;

6.2. 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 consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual;

6.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 6.1, os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

6.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pela ECT será promovida pelo Ministério das 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.

6.5. A ECT deverá informar à CONTRATANTE os novos valores dos serviços e produtos sempre que ocorrer atualização em suas tarifas e/ou tabelas.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento do serviço somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições por pessoa designada pela CONTRATANTE.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico, dentre os pontos, destacamos:

8.3.1. Verificação se a sistemática periódica de recolhimento e entrega de correspondências está sendo cumprida;

8.3.2. Acompanhamento de saldo contratual;

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, a ECT disponibilizará à CONTRATANTE, no endereço http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm, para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos previstos no(s) ANEXO(s), ievantados com base nos documentos de postagem e venda de produtos.

9.1.1. Adicionalmente, a ECT entregará à CONTRATANTE, no endereço pré-estabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período Base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste contrato.

- a) Período Base (Ciclo) para Faturamento: serviços prestados do dia 1º (primeiro) ao dia 30 (trinta) do mês;
- b) Vencimento da Fatura: dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao da prestação do serviço (período base);
- c) Data limite para entrega da fatura: 10 (dez) 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.
- d) Ficarão disponibilizadas no endereço www.correios.com.br/produtos_servicos/fatura_eletronica.cfm 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 a CONTRATANTE.

9.1.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no período de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em período posterior.

9.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para os mesmos, exceto com relação aos serviços SEDEX 40436 e SEDEX 40444 que, se contratados, devem observar a Cota Mínima de Faturamento estabelecida, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, nas Tabelas de Preços específicos, prevalecendo aquela de maior valor, vigente no ultimo dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

9.2.1. A cota mínima de faturamento será correspondente àquela de maior valor dentre os serviços de mesma periodicidade definida na Ficha Resumo.

9.2.1.1. A cota mínima de faturamento será correspondente àquela de maior valor dentre os serviços de mesma periodicidade definida na Ficha Resumo.

9.2.1.2. A Cota Mínima de Faturamento será cobrada 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.

9.2.1.2.1. A isenção citada no subitem anterior não se aplica a contratos sucedâneos.

9.2.1.3. Havendo inclusão e/ou exclusão de ANEXO que altere o valor da Cota Mínima de Faturamento, o novo valor será cobrado de forma proporcional, considerando a data de sua inclusão/exclusão.

9.2.1.4. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto no subitem 8.1.3.1., não haverá incidência de Cota Mínima de Faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos períodos base (ciclo) anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

9.2.1.5. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à Cota Mínima de Faturamento do período, a fatura emitida ao final de cada período incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância citada.

9.2.1.5.2. Havendo alteração no contrato que implique em mudança de valor de cota mínima dentro do período de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores de cotas mínimas utilizadas dentro do período.

9.2.1.6. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 6.1.2

9.2.2. O valor da Cota Mínima de Faturamento será revisto quando da atualização das Tabelas ou dos ANEXOS indicadas nos subitens 9.2. e 9.2.1. respectivamente

9.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança. A forma de pagamento por meio de depósito on-line somente será aceita mediante autorização prévia da área financeira da ECT.

9.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira da ECT. Eventual depósito sem a anuência da ECT não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas no subitem 10.1.4.

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

9.4. 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.

9.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou por escrito (carta, ofício, telegrama), e receberá o seguinte tratamento:

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

- a) Se for procedente, a ECT emitirá 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 10.1.4;

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

9.6. 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 fatura posterior, devidamente discriminados.

9.6.1. Os créditos devidos pela ECT, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pela ECT, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

10. DO INADIMPLEMENTO

10.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente Projeto Básico, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, deverá ser 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;

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

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

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

10.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, 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.

10.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em fatura posterior.

10.1.5. Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pela ECT, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

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

10.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as custas cartoriais, caso haja necessidade de a ECT recorrer 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 resarcidas à ECT se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em **R\$ 600.00,00 (seiscentos mil reais)**.

11.2. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho;

Programa de Trabalho: 06122211220000001;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: CGL-CC;

PTRES: 089907;

Fonte: 0100000000.

11.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

13. DA RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

13.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

13.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

13.1.2. Por inadimplemento;

13.1.3. 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.;

13.2. Quando ocorrer interesse público, a ECT poderá 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;

13.3. No caso de rescisão, fica assegurado à ECT 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 das cotas mínimas contratadas, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste Projeto Básico e Anexos.

13.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de suas correspondências devidas para repasse.

14. DA APROVAÇÃO E DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

14.1. O contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da CONTRATANTE e da ECT.

14.2. A realização de licitação e a prestação de garantia foram dispensadas com base no Artigo 25, caput, da Lei 8.666/93:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivo**, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;"

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO FORO

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

18. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

18.1. O contrato decorrente deste Projeto Básico será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça.

18.2. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 10 da MPV 2.200/01, a assinatura deste Projeto pelo representante oficial da contratada, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

18.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos descritos na tarja de assinatura eletrônica, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Informar à ECT, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) no(s) ANEXO(s) deste Projeto Básico, se for o caso.

19.1.1. Deverá ser informado à ECT o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

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

19.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, órgãos específicos singulares, órgãos colegiados e entidades vinculadas, cuja utilização do contrato for autorizada pela ECT.

19.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 19.1.2.1 será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada nos termos deste Projeto Básico.

19.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso das correspondências, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pela ECT em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

- a) Dados fixos: nome do serviço e marca Correios;
- b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do Contrato, DRs de origem do contrato e de pastagem e nome ou sigla da CONTRATANTE.

19.2.1. A chancela de franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, com objetos distribuídas pela ECT, por meio do contrato.

19.2.1.1. 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.

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

19.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 19.2.1. ao 19.2.1.2.

19.2.2. Para os serviços sujeitos ao monopólio postal, e no caso de não-observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento, a CONTRATANTE ficará sujeita, também, às sanções instituídas na legislação pela quebra do monopólio postal.

19.2.3. O subitem 19.2 não se aplica aos serviços: Recebimento de contas/Inscrições, Correspondência Agrupada — SERCA, Malotes, Mensageria, FAX Post, Telegrama, AR Digital, DNE, Caixa Postal, Mala Oficial e Selo personalizado, por não utilizarem a chancela de franqueamento padrão.

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

- 19.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme recomendações da ECT.
- 19.5. Informar à ECT e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).
- 19.6. Os mesmos meios de informação citados no item 19.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.
- 19.7. Informar à unidade de vinculação do contrato o endereço de correio eletrônico, telefones e fax para os contatos que se fizerem necessários e comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração;
- 19.8. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a ECT.
- 19.9. Apresentar, obrigatoriamente, o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais;
- 19.9.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pela ECT para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.
- 19.9.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente à ECT, por meio de correspondência com prova de recebimento.
- 19.9.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.
- 19.10. Manter a ECT informada, por meio de carta, ou outro meio equivalente, do endereço para entrega de fatura(s) e comunicações diversas.
- 19.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 19.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 19.13. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 19.14. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.
- 19.14.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.15. Compete previamente aos Correios, cumprir fielmente o estipulado neste Projeto Básico, na sua proposta de preços e no contrato de forma que a execução dos serviços atinja um ótimo padrão de qualidade e produtividade;
- 20.15.4. Disponibilizar:
- os dados e critérios necessários ao cumprimento do item 20 deste Projeto Básico;
 - informações necessárias à execução do contrato;
 - condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
 - especificações a serem observadas na confecção e identificação das correspondências;
 - formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados;
- 20.15.5. Fornecer:
- tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste Projeto Básico;

g) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos previstos no(s) ANEXO(s).

20.16. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços;

20.17. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATANTE referentes à utilização dos serviços contratados.

20.18. Disponibilizar a fatura de cobrança no *site* dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa ao contrato.

20.19. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela CONTRATANTE.

20.20. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) no(s) ANEXO(s), conforme normas estabelecidas pela ECT;

20.21. Enviar, após cada exercício financeiro, a Declaração de Quitação Anual de Débitos, nos termos da Lei nº 12.007, de 29/7/2009.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.22. A ECT não se responsabiliza:

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

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

21.22.8. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

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

21.23. A responsabilidade da ECT cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

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

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

21.23.12. 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;

21.23.13. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade

21.24. Em caso de extravio, perda ou espoliação de correspondências postadas sob registro, a responsabilidade da ECT está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

21.24.14. Esses valores serão pagos à CONTRATANTE, conforme previsto no contrato;

21.25. 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.

21.25.15. A ECT se reserva o direito de proceder, eventualmente, à abertura das correspondências recebidas, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da CONTRATANTE ou do destinatário;

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

21.25.16. Após análise de viabilidade pela CONTRATADA, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos a legislação específica, com formalização de Termo, Apenso ou documento congênero.

21.26. 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 Projeto ou de sua execução, constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

21.26.17. 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.

21.26.18. 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.

21.27. 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..

21.27.19. 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.

21.27.19.3. 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.

21.28. 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.

21.29. O 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;

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

21.30. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S);

21.30.21. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste instrumento.

22. ANEXOS

ANEXO I-A - SERVIÇOS EXCLUSIVOS PRESTADOS PELA ECT.

ANEXO I-B - LIMITES DE PESO.

ANEXO I-C - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DA LOJA VIRTUAL DA ECT – CORREIOS ONLINE.

ANEXO I-D - CARTA COMERCIAL.

ANEXO I-E - CARTA/CARTÃO/ENVELOPE ENCOMENDA – RESPOSTA.

ANEXO I-F - APENSO SERVIÇOS DE RESPOSTA.

ANEXO I-G - CORREIO INTERNACIONAL.

ANEXO I-H - APENSO - TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMESSA DE CORRESPONDÊNCIAS INTERNACIONAIS.

ANEXO I-I - SERVIÇOS TELEMÁTICOS

ANEXO I-J - APENSO GLOSSÁRIO

KÁTIA DE QUEIROZ DOMINGUES BARONI

Fiscal do Contrato

ROBERTO MOREIRA CAMPOS

Fiscal do Contrato - Substituto

De acordo. Encaminhe para a Coordenação-Geral de Modernização e Administração para apreciação e aprovação.

BRUNO CRESCENTI DE PAIVA

Coordenador de Documentação e Informação

APROVO o Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços postais a todos os setores do Ministério da Justiça, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014, e em conformidade com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e Portaria GM nº 493 de 16/03/2012.

RUANNA LARISSA NUNES LEMOS

Coordenadora-Geral de Modernização e Administração



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA, Coordenador(a) de Documentação e Informação**, em 28/02/2016, às 11:23, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **KATIA DE QUEIROZ DOMINGUES BARONI, Fiscal de Contrato**, em 29/02/2016, às 09:25, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO MOREIRA CAMPOS, Fiscal de Contrato - Substituto**, em 29/02/2016, às 09:25, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **RUANNA LARISSA NUNES LEMOS, Coordenador(a)-Geral de Modernização e Administração**, em 29/02/2016, às 16:59, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **1900036** e o código CRC **6AE82E07**



O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

ANEXO I-A **RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXCLUSIVOS PRESTADOS PELA ECT**

- Carta comum;
- Carta registrada;
- Carta registrada com aviso de recebimento;
- Carta registrada com aviso de recebimento e mão própria;
- Carta via internet;
- Telegrama de balcão;
- Telegrama fonado;
- Telegrama por meio da Internet;
- Carta/cartão; e
- Resposta encomenda resposta.

ANEXO I-B **LIMITES DE PESO**

1. PESOS E DIMENSÕES DAS CORRESPONDÊNCIAS

1. Limites de Peso

1.1.1. CARTAS NO REGIME NACIONAL

- a) peso máximo 2 Kg;
- b) faixas de pesos, em gramas, até 500 gramas, consideradas para efeito de tarifação:

Até	20
Mais de 20	até 50
Mais de 50	até 100
Mais de 100	até 150
Mais de 150	até 200
Mais de 200	até 250
Mais de 250	até 300
Mais de 300	até 350
Mais de 350	até 400
Mais de 400	até 450

Mais de 450

até 500

1.1.2. IMPRESSOS – REGIME NACIONAL (Impresso, Impresso Especial, Mala Direta Postal)

- a) postados em maços ou pacotes: máximo de 10kg;
- b) postados isoladamente: máximo de 5 kg;
- c) acondicionados em malas abertas diretamente pelos editores, distribuidores e seus agentes: máximo de 20kg;

1.1.2.1. Correspondências com peso superior a 1.000 gramas: preço único para cada quilo ou fração excedente.

1.1.3. MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA

1.1.3.1. Peso máximo: 300g.

1.1.4. MALA DIRETA POSTAL ESPECIAL

1.1.4.1. Peso máximo: 500g.

1.1.4.2. Os amarrados não poderão ter peso superior a 4kg.

1.1.5. MALA DIRETA POSTAL BÁSICA

1.1.5.1. Peso máximo: 20kg

MODALIDADE PESO MÁXIMO

1.1.7. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

MODALIDADE		PESO MÁXIMO
DOCUMENTO	- econômico e expresso (EMS)	5 kg
	- prioritário	2 kg

1.1.8. MALOTE

1.1.8.1. Peso máximo: 30 kg.

1.1.8.1.1. Acima de 30 kg o malote será recusado e devolvido ao cliente.

1.2. LIMITES DE DIMENSÕES

1.2.1. DIMENSÕES MÍNIMAS E MÁXIMAS

a) Dimensões Mínimas

i - Envelope: 90 mm x 140 mm.

ii - Em forma de rolo:

Comprimento + duas vezes o diâmetro = 170 mm. A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm.

b) Dimensões Máximas:

i - Envelope:¹

Comprimento + largura + espessura = 900 mm
A maior dimensão não pode exceder a 600 mm.

ii - Em forma de rolo:

Comprimento + duas vezes o diâmetro = 1.040 mm
A maior dimensão não pode exceder de 900 mm.

¹ Considerar as mesmas dimensões para impressos dobrados

1.2.2. CARTA-RESPOSTA (CONVENCIONAL)

Dimensões máximas: 300 mm x 400 mm
114 mm x 229 mm (forma de envelope).

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm
114 mm x 162 mm (forma de envelope)

1.2.3. CARTÃO POSTAL E CARTÃO-RESPOSTA

Dimensões máximas: 105 mm x 148 mm
Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm.

1.2.4. ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

Dimensões máximas: 300 mm x 400 mm
Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

1.2.5. FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS - FAC

Dimensões máximas: 120 mm x 235 mm
Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

1.2.6. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

1.2.7.1. DOCUMENTOS PRIORITÁRIO E ECONÔMICO E MERCADORIAS LEVE PRIORITÁRIA E LEVE ECONÔMICA

	MÍNIMAS	MÁXIMAS
Caixa e envelope	90 mm x 140 mm	Comprimento + largura + espessura = 900 mm, sendo a maior dimensão inferior a 600 mm
Rolo	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 170 mm, sendo a menor dimensão superior a 100 mm.	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 1040 mm, sendo a maior dimensão inferior a 900 mm.

1.2.8. TOLERÂNCIA

1.2.8.1. Deve ser observado que há tolerância de 2 mm nas dimensões estabelecidas neste ANEXO, para mais ou para menos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a CONTRATANTE e a ECT.

2.2. Demais pesos e dimensões não citados no presente ANEXO estão disciplinados nos ANEXOS dos serviços respectivos.

2.3. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes no Contrato do qual este ANEXO fará parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

3. 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.

ANEXO – I-C

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DA LOJA VIRTUAL DA ECT – CORREIOS ONLINE

1. DEFINIÇÕES

1.1. 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>, desde que condicionados aos serviços postais: Carta comum; Carta registrada; Carta registrada com aviso de recebimento; Carta registrada com aviso de recebimento e mão própria; Carta via Internet; Telegrama de balcão; Telegrama fonado; Telegrama por meio da internet; Carta/cartão; e todos os serviços relacionados ao monopólio da ECT, não compreendendo produtos comerciais ou promocionais tais como: bonecos, canecas, camisetas, livros ou cartões comemorativos.

2. OBRIGAÇÕES

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.

3. 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 OnLine), 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.

4. 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.

ANEXO I-D CARTA COMERCIAL

1. DEFINIÇÕES

- 1.1. Serviços de recepção, coleta, transporte e entrega domiciliária de correspondências relativas 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 a ECT, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços previstos neste ANEXO serão prestados;
- 2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de correspondências quanto a peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pela ECT;
- 2.1.3. Apresentar, no ato da postagem, o Cartão de Postagem fornecido pela ECT;
- 2.1.4. Apor nos envelopes:
- a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e leiautes estabelecidos pela ECT, 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 pela ECT, 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, apostar pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, as correspondências não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alienas "a" e "b" do subitem 2.1.4;
- 2.1.5. Apor nas correspondências, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso dos mesmos, os motivos determinantes da eventual não entrega, conforme padrão adotado pela ECT, para anotações por parte do carteiro;
- 2.1.5.1. Caso haja interesse, fazer constar, no envoltório da correspondência, a indicação de que o mesmo deverá ser devolvido após a 3^a tentativa de entrega, não devendo ser direcionado à entrega interna;
- 2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser apostada no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido pela ECT.
- 2.1.6. Definir, juntamente com a ECT, 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 (quinhentas) correspondências por coleta e à viabilidade operacional da ECT;
- 2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentas) correspondências está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços "Coleta Programada".

2.1.6.2. Atentar para as regras específicas, decorrentes da Política de Relacionamento, quando se tratar de clientes classificados pela área de Clientes e Operações como pertencentes exclusivamente ao Segmento Governo:

a) O serviço admite Coleta Domiciliária, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de correspondências, desde que atenda as seguintes condições:

I - Viabilidade operacional, devendo a área operacional da Diretoria Regional ser, obrigatoriamente, consultada pela área comercial da Diretoria Regional.

II – O trajeto já percorrido para a prestação de coleta de correspondências de outros serviços.

2.1.6.3. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da frequência 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 correspondência, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pela ECT;

2.1.7.1. Não será aceita a postagem de correspondências cujo Aviso Recebimento – AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pela ECT.

2.1.8. Entregar as correspondências acompanhadas das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pela ECT;

2.1.8.1. Caso a CONTRATANTE fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente deverá entregar as correspondências acompanhadas da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pela ECT.

2.1.9. Entregar, ao preposto da ECT, no ato da coleta ou da postagem, as correspondências preparadas, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

a) as correspondências deverão ser apresentadas para postagem faceadas e encabeçadas por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pela ECT;

b) as correspondências deverão, ainda, estar organizadas, levando-se em conta na separação: o tipo (Simples ou Registrada com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhadas da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento das mesmas, conforme modelo fornecido pela ECT.

2.1.10. Quando não houver previsão de coleta ou quando da postagem fora do estabelecido na(s) Ficha(s) Técnica(s), entregar as correspondências nas unidades previamente definidas, nos horários acertados com a ECT, observando-se o disposto neste ANEXO e mediante apresentação do Cartão de Postagem.

2.2. A ECT se obriga 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 relativas 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 nas correspondências postadas 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 as correspondências 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 e 2.1.6.3. do presente ANEXO;

2.2.4. Quando da postagem ou da coleta, após conferência das correspondências apresentadas 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 as correspondências postadas 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 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 postagem, extrair uma amostra para cada porte e tipo de correspondência, para conferência do peso médio unitário e quantidade 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 as correspondências para transporte e distribuição;

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pela ECT, 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 pela ECT:

I – Aceito o peso aferido pela ECT, 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 pela ECT;

II – Caso não seja aceito o peso verificado pela ECT, 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 as correspondências aos locais de destino e entregá-las nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliaria, serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento da ECT;

2.2.8. Entregar as correspondências postadas 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 a correspondência 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, a correspondência 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, as correspondências cujas entregas não tenham sido possíveis, sempre indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar, bem como os Avisos de Recebimento – ARs correspondentes, quando for o caso.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

3.2. A responsabilidade da ECT cessa terminado o prazo de 90 (noventa) dias para a reclamação de correspondências postadas sob Registro, a contar da data de entrega ou, da expectativa de entrega;

3.2.1. Em caso de extravio, perda ou espoliação de correspondências postadas sob registro a responsabilidade da ECT está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

3.3. Às correspondências postadas na modalidade Simples não se conferem as características de Registrada, inclusive para efeito de indenização. Não cabe qualquer tipo de indenização, por parte da ECT, em caso de reclamação com alegação de não-entrega de correspondências simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição das mesmas 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 à ECT, citada no subitem 2.1.8 do presente ANEXO;

3.6. A(s) fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados serão entregues pela ECT 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 a ECT;

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

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.

ANEXO I-E 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 correspondências, sob a forma de envelope encomenda à CONTRATANTE do serviço, que efetuará o pagamento dos preços postais das 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. 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 ou fazendo parte do inteiro de uma peça de propaganda que possibilita ao cliente a remessa do 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 as correspondências 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 todas as correspondências retornadas, 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 das correspondências de resposta, a ECT emitirá Comprovante para assinatura por parte da CONTRATANTE, para faturamento.

2.1.3.1 No caso de não retirada das correspondências 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 correspondências 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 subsequentes ao cancelamento do ANEXO ou rescisão do contrato, relativos ao retorno das correspondências de resposta. No caso, 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 das correspondências.

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

2.2.3. Receber e centralizar as correspondências destinadas à CONTRATANTE e entregá-las, mediante recibo, no(s) endereço(s) preestabelecidos 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 das correspondências 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 da correspondência.

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 da correspondência.

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 na correspondência. Na hipótese do peso ultrapassar 250 gramas, deverá ser cobrado valor correspondente ao peso real da correspondência.

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

1201-7 CARTA RESPOSTA NACIONAL CONVENCIONAL

1202-5 CARTA RESPOSTA NACIONAL TAXA PAGA

1203-3 CARTÃO RESPOSTA NACIONAL

4801-1 ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

1301-3 CARTA RESPOSTA INTERNACIONAL CONVENCIONAL

1501-6 CARTÃO 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.

ANEXO I-F APENSO SERVIÇOS DE RESPOSTA

ANEXO DO CONTRATO N°/ANO – ECT/DR/XXX/CLIENTE

UNIDADES/ECT AUTORIZADAS PARA A RETIRADA DAS CORRESPONDÊNCIAS			
NOME	CEP DA UNIDADE	CÓDIGO	ENDEREÇO

RELATIVO AOS SERVIÇOS DE RESPOSTA			

_____, ____ de _____. de _____.

Assinatura da CONTRATANTE

Gerente Comercial/de Vendas ECT

Nome:

Nome:

Cargo:

ANEXO I-G CORREIO INTERNACIONAL

1. DEFINIÇÕES

1.1. Serviços de Remessa de Correspondências 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 abrange este ANEXO são:

- a) Documentos: Econômico e Prioritário;
- b) SEDEX Mundi (Documentos e Mercadorias);
- c) Carta Mundial e Aerograma Internacional;
- d) Mercadorias: Leve Internacional e Mercadoria Econômica;
- e) Express Mail Service -EMS (Documentos e Mercadorias).
- f) Sur Postal (Documentos)
- g) Mala M

2. OBRIGAÇÕES

2.1. A CONTRATANTE concorda e se compromete a observar integralmente o TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMESSA DE CORRESPONDÊNCIAS INTERNACIONAIS, emitido pela ECT, apenso ao presente ANEXO, e disponibilizado no site www.correios.com.br.

2.2. A CONTRATANTE se obriga a:

2.2.1. Observar as condições gerais de aceitação quanto a peso, dimensões, utilização de serviços opcionais e outras estabelecidas pela ECT;

- 2.2.2. Utilizar embalagens adequadas ao peso, condições e natureza do conteúdo, conforme recomendações da ECT;
- 2.2.3. Utilizar, quando compatíveis com a natureza e condições do conteúdo, envelopes padronizados, de acordo com as normas da ABNT;
- 2.2.4. Observar as orientações contidas em guias e informativos a serem fornecidos pela ECT;
- 2.2.5. Observar a proibição de inclusão dos objetos relacionados no art. 13 da Lei N° 6.538, de 22/06/1978;
- 2.2.6. Endereçar corretamente as correspondências e responsabilizar-se pelas informações prestadas quanto a seu conteúdo, ficando responsável por quaisquer erros ou despesas decorrentes de informação incompleta ou errada;
- 2.2.7. Postar as correspondências em Unidades previamente acordadas com a ECT;
- 2.2.8. Utilizar, para confecção de listas de postagem, o Sistema de Gerenciamento de Remessas Internacionais, quando fornecido pela ECT, aplicativo da ECT disponibilizado no site www.correios.com.br ou sistema eletrônico próprio, quando compatível e autorizado pela ECT;
- 2.2.9. No caso de coleta domiciliaria apresentar as correspondências nas condições estabelecidas pela ECT;
- 2.2.10. Apresentar no ato da postagem o CARTÃO DE POSTAGEM;
- 2.2.11. Quando optar por confecção própria dos formulários obrigatórios, confeccioná-los segundo modelos fornecidos pela ECT;
- 2.2.12. Restituir à ECT os "CARTÕES DE POSTAGEM", por ocasião da rescisão do ANEXO ou descredenciamento de preposto;
- 2.2.13. Em caso de perda ou extravio do "CARTÃO DE POSTAGEM", a CONTRATANTE deverá informar o fato à ECT, de imediato, por escrito;
- 2.2.14. Informar à ECT, por meio de correspondência, o endereço para apresentação das faturas;
- 2.2.15. Informar à ECT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando ocorrer mudança de endereço para entrega das faturas;
- 2.2.16. Solicitar, quando for o caso, a coleta das correspondências, nas condições estabelecidas pela ECT;
- 2.2.17. Anexar o respectivo Aviso de Recebimento Internacional, já devidamente preenchido, a cada correspondência, se for o caso.

2.3. A ECT se compromete a observar integralmente o TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMESSA DE OBJETOS POSTAIS INTERNACIONAIS, apenso ao presente ANEXO;

2.4. A ECT se obriga a:

2.4.1. Fornecer à CONTRATANTE:

- a) Cartões de Postagem;
- b) Certificados e Listas de Postagem;
- c) Etiquetas de Serviço;
- d) Aviso de Recebimento Internacional;
- e) Formulário de Postagem – AWB.
- f) Modelos para confecção pela CONTRATANTE de "Lista de Postagem" e Formulários de Postagem – AWB; e
- g) Guias informativos dos serviços.

2.4.1.1. Opcionalmente, o cliente poderá produzir os formulários: Certificados/Lista de Postagem, Aviso de Recebimento, Formulário de Postagem - AWB e imprimir o código de barra, de acordo com a faixa numérica e o algoritmo de cálculo do dígito verificador fornecidos pela ECT;

2.4.2. Coletar as correspondências, quando existir viabilidade operacional, de acordo com as especificações previamente acordadas;

2.4.3. Responsabilizar-se pelo transporte das correspondências até os locais de destino e pela entrega nos respectivos endereços, por meios próprios ou por serviços contratados de terceiros;

2.4.3.1. 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);

2.4.4. Restituir os Avisos de Recebimento Internacionais à CONTRATANTE, relativos às correspondências cujas entregas não tenham sido possíveis, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;

2.4.5. Restituir à CONTRATANTE os objetos com devolução pedida cuja entrega não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;

2.4.6. Indenizar à CONTRATANTE, no caso de mercadorias e de documentos registrados, quando ocorrer extravio por culpa exclusiva da ECT ou de terceiros contratados pela ECT;

2.4.6.1. 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;

2.4.6.2. Não haverá o pagamento de indenização se for constatada a inobservância do disposto nos subitens 2.1. ao 2.2.; e

2.4.6.3. No caso de Seguro com cálculo do valor por estimativa, a ECT se reserva o direito de comprovar o valor real do conteúdo.

3. PREÇO, DESCONTOS E REAJUSTE

3.1. Preços e Tarifas

3.1.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à ECT respectivamente, os preços previstos na Tabela de Preços e Tarifas do Correio Internacional e os relativos às embalagens e aos produtos pré-franqueados constantes na Tabela de Produtos Internacionais, vigentes na data da prestação dos serviços.

3.1.2. Para a Coleta Domiciliária, o preço será o mesmo praticado para os objetos expressos do regime interno;

3.1.3. Não haverá cobrança da coleta domiciliária quando for atendido um dos requisitos abaixo:

- a) Pelo menos 1 (um) objeto a ser coletado for da modalidade expresso;
- b) Pelo menos 3 (três) objetos forem da modalidade Leve Internacional;
- c) Pelo menos 5 (cinco) objetos forem da modalidade Mercadoria Econômica;
- d) Quando a coleta compreender objetos do regime interno regulamentados para a coleta.

3.2. Promoções

3.2.1. A CONTRATANTE participará, automaticamente, de programas promocionais ou de fidelidade, vigentes durante a validade do contrato, para os Serviços do Correio Internacional, com exceção do Sedex Mundi, para o qual há um termo de adesão específico.

3.2.1.1. A ECT se reserva o direito de alterar ou excluir os programas promocionais ou de fidelidade, de forma unilateral, a qualquer tempo, sem apresentar quaisquer justificativas à CONTRATANTE.

3.3. Reajuste

3.3.1. 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.

3.3.1.1. 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

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 de documentos registrados, a responsabilidade da ECT está limitada aos preços postais mais o valor do Seguro Automático previsto na Tabela de Preços e Tarifas do Correio Internacional;

5.2. Em caso de extravio, espoliação ou avaria total da remessa internacional contendo mercadorias, a responsabilidade da ECT está limitada aos valores e critérios de indenização estabelecidos no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMESSA DE OBJETOS POSTAIS INTERNACIONAIS, anexo ao presente ANEXO;

5.3. A CONTRATANTE responderá 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 correspondências postadas;

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

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

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

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.

ANEXO I-H APENSO

TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REMESSA DE CORRESPONDÊNCIAS POSTAIS INTERNACIONAIS

1. OBJETO DO TERMO

1.1. Este TERMO apresenta as Condições Gerais de Prestação dos Serviços de Remessa de Correspondências Internacionais contratado pelo REMETENTE junto aos CORREIOS - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - à exceção das obrigações dispostas em Contratos específicos assinados por empregado autorizado dos CORREIOS.

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

2.1. Objeto Postal Internacional é todo documento encaminhado sob um mesmo AWB - Airway Bill ou CN 22, após ser aceito pelos CORREIOS para ser entregue ao destinatário.

2.1.1. Os documentos instrutivos da remessa são: o formulário de postagem e o formulário de postagem do Serviço SEDEX MUNDI, ambos chamados neste documento de AWB.

2.2. Os serviços de remessa de correspondências internacionais disponíveis são:

- a) Documentos: Prioritário e Econômico;
- b) Carta Mundial e Aerograma Internacional;
- c) SEDEX MUNDI, exclusivo para envio de Documentos;
- d) Express Mail Service (EMS): Documentos;
- e) Sur Postal: Documentos;

f) Mala M.

3. DA ACEITAÇÃO

3.1. O REMETENTE e os CORREIOS aceitam que as condições estipuladas neste TERMO prevaleçam no caso de qualquer conflito ou inconsistência com outra declaração escrita ou verbal existente entre as partes, sendo que nenhum empregado dos CORREIOS tem autoridade para alterar os termos e condições estabelecidas, ou fazer qualquer promessa em nome dos CORREIOS.

3.2. Caso qualquer das cláusulas deste TERMO seja, por qualquer motivo, desprovida da executoriedade, os demais termos e condições permanecerão integralmente em vigor.

3.3. O CN 22 deve ser utilizado no serviço Leve Internacional, sem finalidade comercial. Nos demais casos, o documento utilizado será o AWB. Documentos acondicionados em envelopes não necessitam de preenchimento de formulário.

4. DA POSTAGEM

4.1. O REMETENTE poderá enviar, pelos serviços de remessa de objetos internacionais disponíveis, exclusivamente documentos.

4.2. A postagem está restrita às agências que compõem a rede de cada um dos serviços de remessa.

4.3. Os objetos deverão ser apresentados fechados, ficando o REMETENTE responsável pela veracidade da Declaração de Conteúdo.

4.4. Não serão aceitas postagens de remessas para entrega contra pagamento de taxas postais pelo destinatário.

4.5. Para o Serviço SEDEX MUNDI não serão aceitas postagens de remessas cujo endereço do destinatário seja Caixa Postal.

4.6. Para obter informações adicionais, o REMETENTE deverá contatar uma das agências dos CORREIOS, acessar o site dos CORREIOS na Internet (www.correios.com.br) ou a Central de Atendimento ao Cliente (CAC), pelo telefone 3003-0100 - Destinado a capitais e regiões metropolitanas ou 0800-725 7282 - para as demais localidades brasileiras.

4.7. A postagem só será concretizada após a aceitação pelos CORREIOS, com a assinatura do seu representante e aplicação do carimbo datador no AWB e com a emissão do recibo financeiro do serviço.

4.8. Para casos de impossibilidade de entrega ao destinatário, o REMETENTE deverá indicar na AWB sua opção de autorizar os CORREIOS a proceder à devolução da remessa ou tratá-la como abandonada.

4.9. Caso solicite a devolução da remessa, o REMETENTE fica ciente que lhe serão repassados os custos de devolução, a serem pagos quando da retirada das remessas na agência indicada em Aviso de Chegada.

4.10. Serão incluídas nos custos de devolução, as despesas de transporte, despesas de armazenagem, outras taxas cobradas pelo correio de destino, despesas decorrentes da devolução em função de não aceitação dos Objetos Postais Internacionais.

5. DO TRANSPORTE, DA DISTRIBUIÇÃO E DOS PRAZOS

5.1. Todas as remessas serão transportadas pelos CORREIOS (ou por seus contratados) até o país de destino.

5.2. No país de destino, as remessas serão distribuídas no endereço do destinatário, conforme indicado pelo remetente na própria remessa e/ou AWB.

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

5.2.2. As remessas aceitas no endereço do destinatário serão consideradas entregues em perfeitas condições.

5.3. Os prazos estimados de distribuição, em quantidade de dias úteis, estarão disponíveis nas agências, no site dos CORREIOS, na internet (www.correios.com.br) e na Central de Atendimento ao Cliente (CAC), pelo telefone 3003-0100 - Destinado a capitais e regiões metropolitanas ou 0800 -725 7282 - para as demais localidades brasileiras.

6. DA DEVOLUÇÃO

6.1. No caso de a entrega se tornar impossível, pela ausência temporária, mudança de domicílio, morte, recusa do destinatário ou por outro motivo, as remessas serão tratadas como abandonadas ou devolvidas, conforme orientação do REMETENTE no AWB.

6.2. O REMETENTE, ao optar pelo recebimento em devolução da Remessa, se responsabiliza por indenizar integralmente os CORREIOS, conforme o descrito no subitem 4.9 e 4.10.

7. DAS INDENIZAÇÕES

7.1. Atraso

7.1.1. No caso em que ocorrer atraso na entrega do Serviço de SEDEX MUNDI, o REMETENTE terá direito a receber uma indenização no valor dos preços postais pagos, exceto se:

- a) A remessa apresentar problemas relacionados à forma de embalagem, ao acondicionamento, à documentação ou ao seu conteúdo.
- b) As informações do endereço do destinatário constante do AWB não estiverem corretas ou completas, inclusive quanto à indicação do Código Postal do endereço do destinatário.
- c) O endereço de entrega do destinatário estiver situado em área não acessível para entrega.
- d) O destinatário estiver ausente do endereço indicado no momento da apresentação da remessa para entrega e não houver outra pessoa para receber a remessa.
- e) O destinatário não residir mais no endereço indicado.
- f) O destinatário, ou outra pessoa responsável que esteja no endereço indicado, se recusar a receber a remessa.
- g) Ocorrer situações de caso fortuito ou força maior, tais como: terremoto, ciclone, tempestade, inundação, guerra, queda de aeronave, embargo, condições climáticas inapropriadas, atos ou omissões de autoridade públicas, etc.

8. RESPONSABILIDADES DO REMETENTE

8.1. O REMETENTE é responsável pelo pagamento dos preços postais relativos à remessa.

8.2. O REMETENTE deve assegurar-se de que o Objeto Postal Internacional encontra-se adequadamente embalado para transporte e manuseio seguros, e de que o endereço do destinatário indicado no próprio objeto e no AWB, quando for o caso, está completo, incluindo o número de telefone, o código de endereçamento postal e o endereço eletrônico (e-mail), se existentes.

8.3. O REMETENTE, no caso de falha de sua parte no cumprimento de quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis a qualquer das obrigações anteriormente descritas, concorda em indenizar os CORREIOS e mantê-los livres e ilesos de toda e qualquer reclamação, reivindicação, responsabilidade ou despesa.

9. RESPONSABILIDADES DOS CORREIOS

9.1 Os CORREIOS responderão por perdas e espoliação nas correspondências transportadas nos limites estabelecidos no presente Termo.

9.2. A responsabilidade dos CORREIOS pelos Objetos Postais Internacionais está limitada ao processo que se inicia quando do recebimento dos Objetos Postais Internacionais do REMETENTE e se encerra quando da entrega ao destinatário, atentando-se para as excludentes de responsabilidade assinaladas neste

instrumento, excluindo-se assim, qualquer responsabilidade dos CORREIOS, por fatos ocorridos antes do efetivo recebimento ou depois da efetiva entrega.

ANEXO I-I SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. DEFINIÇÕES

1.1. Prestação dos seguintes serviços nos âmbitos nacional e internacional:

- a) Telegrama – canal de acesso: Internet (Sistema de Postagem Eletrônica – SPE e Mídia Eletrônica)
- b) Telegrama – canal de acesso: Balcão de Agência;
- c) Telegrama – canal de acesso: Fonado;
- d) Carta via internet,
- e) Serviço Fax Post.

1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais, cujos valores serão acrescidos aos preços previstos para prestação dos serviços elencados no item 1.1., se for o caso:

1.2.1. Para o Serviço de Telegrama via Internet: Cópia de Telegrama (CT) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos podendo ter a opção de ter a entrega física ou eletrônica ao remetente, somente quando utilizado o canal Internet (SPE) e somente em âmbito nacional;

1.2.2. Para os Serviços de Telegrama via Balcão de Agência e Fonado: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), somente com entrega física ao remetente;

1.2.3. Para o Serviço de Carta via Internet: Aviso de Recebimento – AR, somente com entrega física ao remetente;

1.2.3.1. A prestação do Serviço de Carta via Internet, somente será disponibilizado sob registro;

1.3. O Serviço de Fax Post, somente será disponibilizado por meio do canal Balcão de Agência;

2. OBRIGAÇÕES

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Entregar à ECT, através de seus representantes, nas Agências autorizadas, mediante apresentação do(s) cartão(ões) de autorização de postagem, as mensagens de Fax Post destinadas à transmissão para o Fax da CONTRATANTE, contendo os dados necessários com clareza;

2.1.2. Observar as normas e condições gerais de aceitação prevista na Lei 6.538 de 22.06.1978 – Artigo 29;

2.1.3. Obedecer às condições previstas neste Anexo, estabelecidas para os canais de acesso utilizados, conforme descrito a seguir:

2.1.3.1. Condições específicas para utilização do Canal Internet para transmissão de Telegramas e Cartas:

2.1.3.1.1. Possuir acesso à Rede Internet;

2.1.3.1.2. Informar o código de acesso (corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem), quando da utilização do(s) serviço(s);

2.1.3.1.3. Instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pela ECT, para transmissão do Telegrama e Carta 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;

2.1.3.1.4. Para os serviços adicionais Cópias de Telegrama – (CC) e Pedidos de Confirmação de Entrega (PC), conforme descrito no subitem 1.1 deste Contrato, a CONTRATANTE, deverá instalar o ACROBAT - Reader 5.0 ou superior, em suas estações de trabalho, para o recebimento eletrônico;

2.1.3.1.4.1. Utilizar nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, imagens personalizadas obedecendo à formatação, conforme especificações e dimensões:

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 15mm);

5 linhas: 425 x 70 pixels (150 x 25mm).

2.1.3.1.4.2. Submeter a imagem personalizada para aprovação e cadastramento da ECT;

2.1.3.1.5. 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;

2.1.3.1.6. Acompanhar o histórico dos registros de transações disponibilizados pelo sistema da ECT no site: www.telegrama.com.br, para verificar a exatidão dos dados do seu controle;

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

2.1.3.1.8. Para as remessas de Telegramas disponibilizadas por meio de Mídia Eletrônica, com faturamento no valor do canal Internet, a CONTRATANTE disponibilizará o arquivo de Telegrama, de acordo com o layout fornecido pela ECT para captação e transmissão dos Telegramas;

2.1.3.2. Condição específica para utilização do Canal Fonado, para transmissão de Telegramas por telefone, por meio da Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC:

2.1.3.2.1. Utilizar a **Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC** pelos telefones:

3003-0100: para capitais e regiões metropolitanas

0800-725-7282: demais localidades;

2.1.3.2.2. 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;

2.1.3.2.3. O uso do Canal Fonado incidirá o pagamento de Taxa de Administração Telegrama Fonado;

2.1.3.3. Condições específicas para utilização do Canal Balcão de Agência, serviço de envio de telegramas em Agências de Correios:

2.1.3.3.1. Utilizar as Agências de Correios credenciadas em Contrato para envio de seus Telegramas;

2.1.3.3.2. Utilizar o produto “Formulário de Telegramas – 74100009-1 (Telegrama Pré-Pago 130 palavras)”;

2.1.3.3.3. Apresentar o formulário preenchido ao atendente, juntamente com o cartão de autorização de postagem fornecido pela ECT;

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer o(s) cartão(ões) de postagem para utilização dos serviços Telemáticos, inclusive para o serviço de FAX POST, entregando-os aos representantes credenciados pela CONTRATANTE;

2.2.1.1. Fornecer o código de acesso (que corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem) para utilização dos serviços Telegrama e Carta Via Internet, entregando-os aos representantes credenciados pela CONTRATANTE;

2.2.1.1.1. Fornecer via e-mail, as informações de postagem (código de acesso e senha) para utilização dos serviços Telemáticos e Carta Via Internet, em substituição ao cartão de postagem físico mediante solicitação formal da CONTRATANTE;

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

- 2.2.1.3. Receber dos representantes credenciados pela CONTRATANTE, por meio das Agências autorizadas, em âmbito nacional, as mensagens de FAX POST e providenciar sua transmissão para o FAX da CONTRATANTE;
- 2.2.1.4. Receber as mensagens transmitidas do FAX da CONTRATANTE e providenciar a sua entrega;
- 2.2.1.5. Emitir os Comprovantes, indicando, além dos dados necessários para emissão da fatura, o número do contrato e respectivo código do serviço (FAX POST);
- 2.2.2. Disponibilizar os serviços adicionais correspondentes a cada serviço e canal, para utilização dos usuários;
- 2.2.2.1. Captar, transmitir, imprimir e entregar os Telegramas, Cartas via internet e Fax Post com ou sem serviços adicionais, nos endereços indicados, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los, dela colhendo assinatura, data e hora de entrega;
- 2.2.2.2. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues internamente, em uma unidade própria da ECT, para posterior retirada pelo destinatário;
- 2.2.2.3. Entregar ao remetente os Pedidos de Confirmação de Entrega (PC) com as devidas informações da entrega, por meio de Correio Convencional ou via e-mail;
- 2.2.2.4. Entregar ao remetente, o Aviso de Recebimento – AR com as devidas informações por meio do Correio Convencional;
- 2.2.2.5. Entregar ao remetente as Cópias de Telegrafo (CC), por meio de Correio convencional ou via e-mail;
- 2.2.3. 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 Telegrafo e Carta via internet;
- 2.2.3.1. Disponibilizar sem ônus o acesso ao site: www.telegrafo.com.br, por meio de código de acesso e senha, para uso do aplicativo Sistema de Postagem Eletrônica Simples e acompanhamento do histórico dos registros de transações de toda a família SPE's;
- 2.2.4. Encaminhar à CONTRATANTE, via e-mail, os dados de acesso aos serviços contratados (URL, nome do usuário e senha), conforme modalidades escolhidas, mencionadas no subitem 3.11;
- 2.2.5. Fornecer à CONTRATANTE o código de identificação relativa à imagem, personalizada no Sistema, objetivando a Inserção destas nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, submetidos pelo canal Internet;
- 2.2.6. Fornecer à CONTRATANTE o modelo de layout do arquivo de Telegrafo para caso de utilização de Mídia eletrônica;
- 2.2.7. Receber da CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, os CD's para tratamento e envio dos Telegramas, mediante acordo entre as partes;
- 2.2.8. Devolver à CONTRATANTE o resultado da importação de seu arquivo em Mídia Eletrônica, indicando os Telegramas processados e os rejeitados;
- 2.2.9. 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;
- 2.2.10. Disponibilizar no Canal Internet o serviço adicional de Telegramas com imagens para objetos destinados ao âmbito nacional;
- 2.2.10.1. Disponibilizar imagens próprias, de eventos e datas comemorativas para uso no cabeçalho ou rodapé das mensagens;
- 2.2.10.2. Cadastrar imagens personalizadas de clientes para uso exclusivo da CONTRATANTE;

3. DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE

3.1. Preços e Tarifas

3.1.1. A CONTRATANTE pagará pela execução do Serviço de Telegrama de acordo com os canais de acesso utilizados, Carta via internet, Fax Post e Serviços Adicionais e/ou Produtos adquiridos, as tarifas constantes da: Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais; e de Tarifa de Telegramas Internacionais;

3.1.1.1. Para transmissão de Telegramas, a CONTRATANTE, poderá optar em utilizar os 3 (três) canais de acesso (Internet, Fonado e Balcão de Agência), conforme tarifa vigente para cada meio de acesso;

3.1.1.2. Pela utilização do Canal Fonado, será acrescida ao valor a Taxa de Administração Telegrama Fonado, constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

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

3.1.1.4. 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 vigentes;

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

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O Telegrama com imagem somente está disponível no Canal Internet, para Telegramas destinados ao âmbito nacional;

4.2. Para envio de Telegramas destinados ao âmbito Internacional, somente será autorizada utilização do serviço adicional Cópia do Telegrama;

4.3. A ECT disponibiliza à CONTRATANTE, em todos os canais de captação do serviço de Telegrama, a opção de Telegrama Pré-datado.

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 do subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

ANEXO I- J 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;

Serviço de Fax Post, é o serviço que a ECT disponibiliza em suas unidades de atendimento, em três modalidades de origem e destino:

Fax do usuário (remetente) para o Fax da Agência da ECT, a mensagem é entregue fisicamente ao destinatário;

Fax da Agência ECT para o Fax do Usuário;

Fax da Agência ECT para o Fax da Agência ECT, para entrega física da mensagem ao destinatário.

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 – serviço adicional 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.