



3291100

08000.040555/2016-71

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA****PROJETO BÁSICO  
CDI/CGDS/SAA/SE****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para a prestação de serviços e vendas de produtos para atender às necessidades do Ministério da Justiça e Cidadania (MJC), pelo o período de 12 (doze) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais.

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

- a) SEDEX
- b) PAC
- c) Mala Direta Básica
- d) Mala Direta Postal Domiciliária - MDPD

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados por dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93 e na Lei n.º 8.078/90, que dispõe sobre a proteção do consumidor.

2.2. A contratação dos serviços deste Projeto Básico é imprescindível às comunicações administrativas entre o MJC, a sociedade civil e outros órgãos da Administração e enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

2.3. 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 o MJC.

2.4. Atualmente esses serviços são prestados pela mesma empresa, nos termos do Contrato nº 04/2016 (08000.002063/2016-88), que deverá ser rescindido devido às necessidades de adequação contratual decorrente da implementação da [Medida Provisória nº 726, de 12 de maio de 2016](#), que transfere as competências do Ministério das Mulheres, da Igualdade Racial, da Juventude e dos Direitos Humanos (MMIRDH) para o Ministério da Justiça e Cidadania (MJC).

2.5. 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 públicos postais não compreendidos no monopólio da ECT serão contratados por dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93 e na Lei n.º 8.078/90, que dispõe sobre a proteção do consumidor.

3.2. Ressalte-se ainda, que a ECT executa o serviço em abrangência nacional e internacional e com valores inferiores aos concorrentes, conforme tabela comparativa (inserir novo número para tabela comparativa) o que configura vantajosidade para a Administração.

3.3. Atualmente esses serviços são prestados pela mesma empresa, nos termos do Contrato nº 04/2016 (08000.002063/2016-88), o qual será encerrado no dia **28 de março de 2017**.

#### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar à ECT a inclusão ou a exclusão de serviços no presente Projeto Básico, procedimentos estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE, e registro na Ficha Resumo, a ser assinada pelas partes.

4.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pela ECT, por meio do 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.

4.2.2.1. 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. Encontram-se definidas na Ficha Resumo anexa, assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. 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.

5.1.1. 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.

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

5.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pela ECT.

5.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 5.1.2.1. será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada nos termos deste Projeto Básico.

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

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

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

5.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pela ECT, por meio do presente Projeto Básico.

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pela ECT e 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.

5.2.1.3. 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 5.2.1. ao 5.2.1.2.

5.3. 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 informados pela ECT, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

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

5.5. 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).

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

5.6. 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.

5.7. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a ECT.

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

5.8.1. 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.

5.8.1.1. 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.

5.8.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Compete previamente aos Correios:

6.1.1. Disponibilizar

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Quinta;
- b) informações necessárias à execução do contrato;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

6.1.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos no contrato e atualizações;
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos previstos no(s) ANEXO(s).

6.2. 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.

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

6.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este Projeto Básico.

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

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

## **7. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

7.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) a este Projeto Básico, 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.

7.1.1. Os valores previstos no subitem 7.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação das mesmas.

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 7.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

7.2. 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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 7.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

7.4. 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.

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

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este Projeto Básico, a ECT disponibilizará à CONTRATANTE, no endereço [http://www2.correios.com.br/produtos\\_servicos/sfc/default.cfm](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), levantados com base nos documentos de postagem e venda de produtos.

8.1.1. 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 Projeto Básico.

8.1.2. 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.

8.2. Os serviços prestados no presente Projeto Básico 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 último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

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

8.2.1.1. Quando da contratação de serviços customizados, fica estabelecida uma cota mínima individual de faturamento que será indicada nos anexos, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

8.2.1.2. 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.

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

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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.

8.2.1.5. 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.

8.2.1.5.1. 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.

8.2.1.6. 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 8.1.2.

8.2.2. O valor da Cota Mínima de Faturamento será revisto quando da atualização das Tabelas ou dos ANEXOS indicadas nos subitens 8.2. e 8.2.1. respectivamente.

8.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

8.3.1. 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;

8.3.2. 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.

8.4. 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.

8.5. 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:

8.5.1. 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., independente do prazo necessário para a apuração por parte da ECT;

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

8.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste Projeto Básico serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

8.6.1. 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.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

9.2. A vigência inicial do(s) ANEXO(s) será indicada na Ficha Resumo, em conformidade com o subitem 4.2.1., e não excederá a do contrato.

## 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 RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

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

11.1.1.1. 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.

11.1.2. Por inadimplemento;

11.1.3. 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.;

11.2. 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;

11.3. 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.

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

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Projeto Básico têm seu valor estimado em **R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais)**.

12.2. 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 e Cidadania, 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.

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

12.4. Abaixo, tabela que retrata uma estimativa de consumo que cada Secretaria irá representar no novo contrato, baseado nos valores dos contratos existentes (SEDH e SEPPIR), na média de consumo do contrato atual do MJC e nas perspectivas de crescimento do uso dos serviços postais conforme estudos descritos no Plano de Trabalho (3291099):

ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL
SENAD	R\$ 602.000,00	43,0%
SEDH	R\$ 212.800,00	15,2%
SE	R\$ 196.000,00	14,0%
SENASA	R\$ 95.200,00	6,8%

<b>SNJ</b>	R\$ 70.000,00	5,0%
SAL	R\$ 49.000,00	3,5%
SENACON	R\$ 37.800,00	2,7%
SEPM	R\$ 23.800,00	1,7%
GM	R\$ 23.800,00	1,7%
SESGE	R\$ 23.800,00	1,7%
CADE	R\$ 23.800,00	1,7%
SEPPIR	R\$ 19.600,00	1,4%
CONJUR	R\$ 11.200,00	0,8%
CA	R\$ 11.200,00	0,8%
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.400.000,00</b>	<b>100%</b>

12.5. A tabela acima ilustra uma estimativa de consumo e pode ser utilizada para a administração contratual como forma de prever e controlar os gastos dos órgãos que compõem este Ministério. O saldo contratual pode ser utilizado para atender as necessidades comunicação oficial de todas as Secretarias do Ministério da Justiça e Cidadania se necessário.

### 13. VISTORIA

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

### 14. DA APROVAÇÃO E DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

14.1. O presente 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 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A ECT não se responsabiliza:

15.1.1. por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

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

15.1.3. por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

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

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

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

15.2.2. terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;

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

15.2.4. nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

15.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados 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;

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

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

15.4.1. A ECT se reserva o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da CONTRATANTE ou do destinatário;

15.4.1.1. 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.

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

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

15.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

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

15.6. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

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

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

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

15.8. 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;

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

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

15.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste Projeto Básico.

## 16. DO FORO

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

16.2. Os contratados, assinarão o contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

**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 e Cidadania, 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

Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA, Coordenador(a) de Documentação e Informação**, em 20/11/2016, às 21:22, 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 Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 21/11/2016, às 18:59, 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 **3291100** e o código CRC **7DCAB980**

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 FICHA RESUMO

<b>FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS</b>		<b>DATA</b>
		_____/_____/_____
<b>CONTRATANTE</b>		<b>NÚMERO DO CONTRATO</b>
<b>CÓDIGO ADM</b>	<b>PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	
	_____/_____/____ a ____/____/____	
<b>CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)</b>		<b>VENCIMENTO DA FATURA</b>
Serviços prestados do dia 01 ao dia 31 do mês		Dia 23 do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)
<b>ENTREGA DA FATURA</b>		<b>DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA</b>
<b>DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ-ESTABELECIDO</b>	<b>DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET</b>	
[ 05 ] dias úteis antes do vencimento da fatura.	[ 10 ] dias antes do vencimento da fatura. Ficarão disponibilizadas no endereço <a href="http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm">http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm</a> as faturas (com código de barras) e os	
Obs.: Na hipótese de haver atraso na		

disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso,

correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.

**DR DE ORIGEM DO CONTRATO****ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO**

BRASÍLIA

GEVEN

**FATURAMENTO**

[ ] DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO  
 [ X ] CENTRALIZADO

**ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS**

SERVIÇOS CONTRATADOS (código/discriminação)	INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE DA COTA MÍNIMA	COTA MÍNIMA EXCLUSIVA?	UNIDADE DE VINCULAÇÃO
Aquisição de Produtos	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
Limites de Dimensões e de Pesos	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	***
Aquisição de Produtos e Serviços em loja virtual da ECT	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
PAC	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
SEDEX	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
CARTA COMERCIAL	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
SERVIÇOS TELEMÁTICOS	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT
CORREIO INTERNACIONAL	A partir da assinatura	60 meses após a assinatura	***	N	Todas as agências próprias da ECT

PELA CONTRATANTE:

PELA ECT:

**ANEXO I-B**  
**AQUISIÇÃO DE PRODUTOS**
**1. Definições**

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

## **2. Obrigações**

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

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

2.2. A ECT se obriga a:

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

## **3. Preços e Reajustes**

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

3.2. Os valores relativos à venda de produtos abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 4.2.1., devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

## **4. Condições de Pagamento**

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

## **5. Disposições Gerais**

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

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

## **6. Vigência do ANEXO**

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 4.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

## **ANEXO I-C LIMITES DE DIMENSÕES E DE PESO**

### **1. PESOS E DIMENSÕES DOS OBJETOS**

#### **1.1. 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

c) aos objetos com peso superior a 500g, serão aplicadas as mesmas condições de VALOR e prestação do SEDEX (encomenda expressa – modalidade SEDEX – tratamento acelerado de objetos).

#### 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. Os objetos 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

#### 1.1.6. ENCOMENDA NACIONAL

<b>MODALIDADE</b>		<b>PESO MÁXIMO</b>
Encomenda PAC	ENCOMENDA PAC	30 KG
Encomenda Expressa	SEDEX	30 KG
	SEDEX HOJE	10 KG

#### 1.1.7. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

<b>MODALIDADE</b>		<b>PESO MÁXIMO</b>
DOCUMENTO	- econômico e expresso (EMS)	5 KG
	- prioritário	2 KG
ENCOMENDA	- expressa (EMS)	30 KG
	- econômica	20 KG
	- leve prioritária	2 KG
	- leve econômica	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:<sup>1</sup>

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.

<sup>1</sup> 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. ENCOMENDA NACIONAL

##### 1.2.6.1. Em forma de pacote:

Máximas: comprimento + largura + espessura = 2000 mm

Maior dimensão = 1050 mm

Mínimas: 90 mm x 140 mm em uma das faces

##### 1.2.6.2. Em forma de rolo:

Máximas: comprimento + dobro do diâmetro = 2000 mm

Maior dimensão = 1050 mm

Mínimas: comprimento + dobro do diâmetro = 170 mm

A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm

##### 1.2.6.3 Em forma de envelope, exceto Encomenda Normal:

Mínimas: 114 mm x 162 mm

#### 1.2.7. 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
<b>Rolo</b>	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.

### 1.2.7.2. MERCADORIA ECONÔMICA E EXPRESSA

	MÍNIMAS	MÁXIMAS
<b>Caixa e envelope</b>	90 mm x 140 mm	Comprimento + largura + espessura = 1,5 m, sendo a maior dimensão inferior a 1,05 m
<b>Rolo</b>	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 170 mm, sendo a menor dimensão superior a 100 mm.	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 2 m, sendo a maior dimensão inferior a 1,05 m.

### 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, conforme descrito no subitem 4.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

### ANEXO I-D

#### 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>.

##### 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-E SERVIÇO SEDEX - 40096**

### **1. Definições**

1.1. Serviço de remessa da linha expressa que consiste no recebimento nas unidades da ECT e/ou coleta, transporte e entrega de objetos SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX HOJE e SEDEX MUNDI;

1.2. As remessas expressas nacionais poderão ser postadas com os seguintes serviços opcionais:

- a) Declaração de Valor – serviço que permite assegurar o real valor mercantil inerente ao objeto postado, que exceda a indenização automática;
- b) Pagamento na Entrega – serviço que entrega a remessa contra pagamento de valor estipulado pelo remetente;
- c) Devolução de Documento, DD – serviço que permite o retorno de documento ou de similares, ao remetente, após a entrega do objeto.
- d) Coleta Programada - serviço que permite a coleta domiciliária nas localidades com viabilidade operacional;
- e) Disque Coleta – serviço que permite a coleta domiciliária a pedido, na área de abrangência prevista;
- f) Logística Reversa – modalidade de remessa em devolução à CONTRATANTE, sob processo de pós-venda ou pós-consumo, prestado mediante condições estabelecidas no termo de uso do serviço;
- g) Aviso de Recebimento, AR – serviço que possibilita a devolução de aviso contendo data de entrega e assinatura do recebedor do objeto;
- h) Mão Própria, MP – serviço que garante a entrega do objeto exclusivamente à pessoa indicada pelo remetente.

### **2. Obrigações**

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Observar as condições e as regras especificadas no termos de prestação dos serviços SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 e SEDEX Hoje, disponíveis no portal da ECT, na página dos serviços respectivos;

2.1.2. Observar as condições e as regras especificadas no Termo de Condições Gerais de Prestação dos Serviços de Remessa de Objetos Postais Internacionais para o serviço SEDEX Mundi, disponível no portal da ECT, na página respectiva;

2.1.3. Observar as condições e as regras específicas para utilização do serviço Logística Reversa estabelecida no termo de condições de uso do serviço disponível no portal da ECT, na página respectiva;

2.1.4. Observar as condições e as regras específicas para utilização do serviço Devolução de Documento, DD:

2.1.4.1. O serviço adicional de Devolução de Documento, DD será prestado exclusivamente se a postagem dos objetos for apresentada de forma eletrônica, conforme descrito no subitem 2.1.4.2., seguinte;

2.1.4.2. Na prestação do serviço adicional de Devolução de Documento, DD será necessário que a CONTRATANTE: 1) efetue a postagem de forma eletrônica com utilização de sistema fornecido pela ECT, ou sistema próprio, desde que com leiaute de postagem compatível com o sistema da ECT; 2) emita o rótulo de endereçamento do objeto de acordo com o padrão definido pela ECT; e 3) poste o objeto acompanhado do envelope que será utilizado na devolução do documento, o qual deverá ter o leiaute também definido pela ECT.

2.1.5. Produzir, opcionalmente, as etiquetas de código de barras, de acordo com a faixa numérica e o algoritmo de cálculo do dígito verificador fornecidos pela ECT;

2.1.6. Postar os objetos com etiqueta lógica de forma eletrônica com utilização de sistema fornecido pela ECT ou sistema próprio com leiaute compatível com o sistema da ECT.

2.1.6.1. Nesse caso, a postagem se dará com a utilização de sistema fornecido pela ECT ou sistema próprio com leiaute compatível com o sistema da ECT.

2.2. A ECT se compromete a:

2.2.1 Fornecer à CONTRATANTE:

a) Sistema padrão para postagem eletrônica, ou leiaute para a configuração das informações de postagem em meio magnético quando o cliente optar em utilizar sistema próprio;

b) Etiquetas de registro com código de barras;

c) Faixa numérica para impressão das etiquetas de registro com código de barras (etiquetas lógicas);

d) Sistema padrão para postagem SEDEX Mundi com etiqueta lógica; acesso pelo endereço: <http://www.correios.com.br/sedexMundi/postagem/default.cfm>;

e) Leiaute da etiqueta de endereçamento e outros formulários utilizados para o Serviço de Devolução de Documento, DD;

f) Formulários: Aviso de Recebimento, Certificado de Postagem e Lista de Postagem.

2.2.2. Efetuar a coleta dos objetos ou recebê-los na unidade de vinculação, desde que atendidas todas as disposições previstas na Cláusula Terceira do Contrato, do qual este ANEXO faz parte;

2.2.3. Transportar e entregar os objetos nos endereços indicados, mediante recibo, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-las;

2.2.4. Emitir os Avisos de Chegada para os objetos SEDEX Pagamento na Entrega e armazená-los pelo prazo de 07 (sete) dias corridos, para entrega interna pela Agência da ECT mais próxima do endereço do destinatário;

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

2.2.6. Indenizar a CONTRATANTE quando ocorrer avaria ocasionada comprovadamente por manuseio indevido no trajeto do objeto, ou extravio, furto ou roubo, enquanto o objeto estiver sob a responsabilidade da ECT;

2.2.7. Restituir à CONTRATANTE quando ocorrer atraso na entrega do objeto comprovadamente ocasionado pela ECT, os preços de postagem, nos termos constantes da respectiva tabela;

2.2.8. A indenização de que trata o subitem 2.2.6. e a restituição de preços de postagem de que trata o subitem 2.2.7. somente serão efetuadas mediante registro de reclamação pela CONTRATANTE;

2.2.9. Ressarcir à CONTRATANTE o valor integral do serviço adicional Devolução de Documento, quando contratado e não prestado ou prestado parcialmente;

2.2.10. Durante os meses de dezembro de cada ano, será acrescido 1 (um) dia útil no prazo de entrega para fins de restituição dos preços postais.

### 3. Preços e Reajuste

- 3.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos no item 1, a CONTRATANTE pagará à ECT:
- 3.1.1. Serviço SEDEX – preços constantes da Tabela SEDEX 40096;
  - 3.1.2. Serviços SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje e SEDEX Mundi – preços constantes das tabelas de preços dos respectivos serviços;
  - 3.1.3. Pagamento na Entrega – preços constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
  - 3.1.4. Declaração de Valor – percentual de Ad Valorem constante da tabela de preços do respectivo serviço;
  - 3.1.5. Aviso de Recebimento e Mão Própria – preços constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
  - 3.1.6. Devolução de Documento – preços constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
  - 3.1.7. Coleta Programada – preços constantes da Tabela de Preços de Coleta Programada;
  - 3.1.8. Disque Coleta – preços constantes da Tabela de Preços de Disque Coleta;
  - 3.1.9. Logística Reversa – preços constantes da tabela de preços Logística Reversa.
- 3.2. Os preços estabelecidos nos subitens 3.1.1.a 3.1.9. têm suas vigências adstritas às respectivas tabelas de preços e serão alterados quando da modificação destas;
- 3.2.1. Os valores definidos na tabela SEDEX 40096, fornecida pela ECT, serão revistos anualmente, para a justa remuneração dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
  - 3.2.2. A periodicidade de reajuste estabelecida no subitem 3.2.1. poderá ser reduzida por determinação do Poder Executivo, conforme dispõe a legislação vigente.

#### **4. Vigência deste ANEXO**

O presente ANEXO terá sua vigência iniciada a partir da data de assinatura das partes e encerrada por ocasião do encerramento do Contrato Múltiplo ou por meio de assinatura de termo aditivo, conforme descrito nos subitens 4.2. e 4.2.2. do Projeto Básico.

#### **ANEXO I-F SERVIÇO PAC**

##### **1. Definições**

- 1.1. Serviço de remessa da linha econômica que consiste no recebimento nas unidades da ECT e/ou coleta, transporte e entrega de mercadorias, postadas de forma individualizada ou agrupada por nota fiscal.
- 1.2. O objeto PAC poderá ser postado com os seguintes serviços adicionais:
  - i) Declaração de Valor – serviço que permite assegurar o real valor mercantil inerente ao objeto postado, que excede a indenização automática;
  - j) Pagamento na Entrega – serviço que entrega a encomenda contra pagamento de valor estipulado pelo remetente;
  - k) Devolução de Documento, DD – serviço que permite o retorno de documento ou de via de nota fiscal, ao remetente, após a entrega do objeto.
  - l) Coleta Programada - serviço que permite a coleta domiciliaria nas localidades com viabilidade comercial;
  - m) Disque Coleta – serviço que permite a coleta domiciliaria a pedido, na área de abrangência prevista;
  - n) Logística Reversa – modalidade de remessa de mercadorias e documentos em processo de pós- venda ou pós-consumo, prestado mediante condições estabelecidas no termo de uso do serviço;
  - o) Aviso de Recebimento, AR – serviço que possibilita a devolução de aviso contendo data de entrega e assinatura do recebedor do objeto;
  - p) Mão Própria, MP – serviço que garante a entrega do objeto exclusivamente à pessoa indicada pelo remetente;
  - q) Grandes Formatos, GF – serviço adicional que permite a postagem de encomendas nacionais com dimensões acima dos limites previstos no Termo de Prestação de Serviço PAC, mencionado no subitem 2.1.1, entre localidades credenciadas, disponível para consulta no portal da ECT: (<http://www.correios.com.br/encomendas/prazo/default.cfm>).

##### **2. Obrigações**

- 2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.1.1. Observar as condições e as regras especificadas no termo de prestação do serviço PAC, disponível no portal da ECT: ([http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo\\_Prestacao\\_servico\\_PAC.pdf](http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo_Prestacao_servico_PAC.pdf));

2.1.1.1. Para a modalidade de postagem agrupada por nota fiscal, deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, as informações em postagem em meio magnético, contendo a dimensão dos objetos e o respectivo número de nota fiscal agrupadora.

2.1.2. Observar as condições e as regras específicas para utilização do serviço Logística Reversa estabelecida no termo de condições de uso do serviço disponível no portal da ECT: ([http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo\\_de\\_Uso\\_Servico\\_Logistica\\_Reversa\\_v\\_06\\_10\\_08.pdf](http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo_de_Uso_Servico_Logistica_Reversa_v_06_10_08.pdf));

2.1.3. Atender as condições e as regras específicas para utilização do serviço Devolução de Documento, DD:

2.1.3.1. O serviço adicional de Devolução de Documento, DD será prestado exclusivamente se a postagem dos objetos for apresentada de forma eletrônica, conforme descrito no subitem 2.1.3.2., seguinte;

2.1.3.2. Na prestação do serviço adicional de Devolução de Documento, DD será necessário que a CONTRATANTE: 1) efetue a postagem de forma eletrônica com utilização de sistema fornecido pela ECT, ou sistema próprio, desde que com leiaute de postagem compatível com o sistema da ECT; 2) emita o rótulo de endereçamento do objeto de acordo com o padrão definido pela ECT; e 3) poste o objeto acompanhado do envelope que será utilizado na devolução do documento ou de via de nota fiscal, o qual deverá ter o leiaute também definido pela ECT.

2.1.4. Produzir, opcionalmente, as etiquetas de código de barras (etiquetas lógicas), de acordo com a faixa numérica e o algoritmo de cálculo do dígito verificador fornecidos pela ECT;

2.1.5. Postar os objetos com etiqueta lógica de forma eletrônica com utilização de sistema fornecido pela ECT ou sistema próprio com leiaute compatível com o sistema da ECT.

2.1.5.1. Nesse caso, a postagem se dará com a utilização de sistema fornecido pela ECT ou sistema próprio com leiaute compatível com o sistema da ECT.

2.1.6. Postar as encomendas com dimensões superiores ao padrão convencional, exclusivamente entre localidades credenciadas a entregar encomendas Grandes Formatos – GF, disponível para consulta no portal da ECT: (<http://www.correios.com.br/encomendas/prazo/default.cfm>)

2.1.6.1. Limites de dimensões a serem observados na postagem de encomenda com o serviço adicional GF:

- a) maior dimensão (comprimento ou largura ou altura): 150 cm;
- b) soma máxima das dimensões (comprimento + largura + altura): 300 cm.

2.1.6.2. Na prestação do serviço com adicional GF, a CONTRATANTE deverá efetuar a postagem de forma eletrônica utilizando o SIGEP WEB ou sistema próprio com leiaute compatível com o sistema da ECT.

2.2. A ECT se compromete a:

2.2.2 Fornecer à CONTRATANTE:

g) Sistema padrão para postagem eletrônica, ou leiaute para a configuração das informações de postagem em meio magnético quando o cliente optar em utilizar sistema próprio;

h) Etiquetas de registro com código de barras;

i) Faixa numérica para impressão das etiquetas de registro com código de barras (etiquetas lógicas);

j) Leiaute da etiqueta de endereçamento e outros formulários utilizados para o Serviço de Devolução de Documento, DD;

k) Formulários: Aviso de Recebimento, Vale Postal, Certificado de Postagem e Lista de Postagem;

2.2.5. Efetuar a coleta dos objetos ou recebê-los na unidade de vinculação, desde que atendidas todas as disposições previstas na Cláusula Terceira do Contrato, do qual este ANEXO faz parte;

2.2.6. Transportar e entregar os objetos nos endereços indicados, mediante recibo, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los;

2.2.7. Emitir os Avisos de Chegada para os objetos PAC Pagamento na Entrega e armazená-los pelo prazo de 07 (sete) dias corridos, para entrega interna pela Agência da ECT mais próxima do endereço do destinatário;

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

2.2.12. Indenizar a CONTRATANTE, quando ocorrer avaria ocasionada comprovadamente por manuseio indevido no trajeto do objeto, ou extravio, furto ou roubo, enquanto o objeto estiver sob a responsabilidade da ECT;

2.2.13. Restituir à CONTRATANTE, quando ocorrer atraso na entrega do objeto comprovadamente ocasionado pela ECT, os preços de postagem, nos termos constantes da respectiva tabela;

2.2.14. A indenização de que trata o subitem 2.2.6. e a restituição de preços de postagem de que trata o subitem 2.2.7. somente serão efetuadas mediante registro de reclamação pela CONTRATANTE;

- 2.2.15. Ressarcir à CONTRATANTE o valor integral do serviço adicional Devolução de Documento, quando contratado e não prestado ou prestado parcialmente;
- 2.2.16. Durante os meses de dezembro de cada ano, será acrescido 1 (um) dia útil no prazo de entrega para fins de restituição dos preços postais;
- 2.2.17. O prazo de entrega regulamentar de encomenda PAC postada com serviço adicional Grandes Formatos será acrescido de 3(três) dias úteis.

### **3. Preços e Reajuste**

- 3.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos no item 1, a CONTRATANTE pagará à ECT:
- 3.1.1. Serviço PAC – preços constantes da tabela PAC 41068;
- 3.1.2. Pagamento na Entrega – preços constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
- 3.1.3. Declaração de Valor – percentual de Ad Valorem constante da tabela de preços do respectivo serviço;
- 3.1.4. Aviso de Recebimento e Mão Própria – preços constantes na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
- 3.1.5. Devolução de Documento – preços constantes na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;
- 3.1.6. Coleta Programada – preços constantes da Tabela de Preços de Coleta Programada;
- 3.1.7. Disque Coleta – preços constantes da Tabela de Preços de Disque Coleta;
- 3.1.8. Logística Reversa – preços constantes da tabela de preços Logística Reversa;
- 3.1.9. Adicional Grandes Formatos – preços constantes do verso da tabela PAC 41068.
- 3.2. Os preços estabelecidos nos subitens 3.1.1. a 3.1.9. têm suas vigências adstritas às respectivas tabelas de preços e serão alterados quando da modificação destas;
- 3.2.1. Os valores definidos na tabela PAC 41068, fornecida pela ECT, serão revistos anualmente, para a justa remuneração dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 3.2.2. A periodicidade de reajuste estabelecida no subitem 3.2.1. poderá ser reduzida por determinação do Poder Executivo, conforme dispõe a legislação vigente.

### **4. Vigência deste ANEXO**

O presente ANEXO terá sua vigência iniciada a partir da data de assinatura das partes e encerrada por ocasião do encerramento do Contrato Múltiplo ou por meio de assinatura de termo aditivo, conforme descrito nos subitens 4.2. e 4.2.2. do Projeto Básico.

**ANEXO I-G**  
**FICHA TÉCNICA - SEDEX E PAC PAGAMENTO NA ENTREGA COM VPNE - MODALIDADE**  
**COMERCIAL**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
CNPJ:	Contrato:
MCU/STO da unidade (agência) Gestora do Contrato:	

Periodicidade de repasse dos valores recebidos (Prazo financeiro para pagamento das remessas VPNe)	Dias Úteis	
--	------------	--

Dados bancários para repasse dos valores recebidos na entrega das encomendas (pagamento das remessas VPNe emitidas para a contratante).	Banco	
	Agência	
	Conta Corrente	

**Obs.: o CNPJ da conta informada deve ser o mesmo CNPJ do contrato.**

Periodicidade para envio do arquivo de retorno situação atual	Dias Úteis	
---	------------	--

**PELA CONTRATANTE:**

**PELA ECT:**

### **ANEXO I-I MALA DIRETA BÁSICA**

#### **1. Definições**

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

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

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

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

#### **2. Obrigações**

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Os CORREIOS se obrigam a:

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

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

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

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

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

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

2.2.5.1 É vedada a devolução de objeto cujo destino seja para a entrega local e endereço de devolução em âmbito estadual ou nacional; com entrega estadual e endereço de devolução nacional. Pode ser aceita a devolução de objetos com entrega nacional e estadual com o endereço de devolução na mesma localidade de destino do objeto.

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

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

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

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

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

### 3. Preços

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

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

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

#### 4. Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. Vigência do ANEXO

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

### **ANEXO I-J MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA - MDPD**

#### 1. Definição

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

- a) Seletiva: segmentada por localidade, bairro, rua, domicílio residencial ou comercial e entrega intercalada;
- b) Aleatória: distribuição sem a alteração da rota dos Carteiros.
- c) Interna: distribuição realizada na Rede de Atendimento, exclusivamente através de Caixas Postais, displays e/ou pelos atendentes comerciais.

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

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

#### 2 Obrigações

2.1 A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

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

2.2 A ECT se compromete a:

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

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

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

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

### **3 Preços e Descontos**

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

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

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

### **4. Disposições Gerais**

4.1 Peso máximo: 300 gramas.

4.2 Quantidade mínima de objetos por postagem: 1.000 unidades.

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

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

4.5 Código do serviço:

1403-6	MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA
--------	---------------------------------

### **5. Vigência do ANEXO**

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

### **ANEXO I-L**

### **MODELO DE FORMULÁRIO PARA INFORMAÇÕES SOBRE A SEGMENTAÇÃO DESEJADA**

## INSTRUÇÕES PARA A DISTRIBUIÇÃO DA MDP DOMICILIÁRIA

Cliente: \_\_\_\_\_

Nº do Contrato/Ano: \_\_\_\_\_ DR de origem do Contrato: \_\_\_\_\_

Data de Postagem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Período de Distribuição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Quantidade de Objetos: \_\_\_\_\_ Peso Unitário: \_\_\_\_\_

Preço por milheiro ou fração: R\$ \_\_\_\_\_ Preço Total: R\$ \_\_\_\_\_

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

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

Forma de pagamento: a faturar.

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

(modelo em anexo ou descrição).

<b>LOCAIS DE DISTRIBUIÇÃO</b>	<b>CDD/UD RESPONSÁVEL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS</b>

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

DE ACORDO – Área Operacional: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_