

Handwritten text at the top left corner, possibly a page number or date.

Main body of the document containing multiple paragraphs of text, which is extremely faint and illegible.

Handwritten text at the bottom left corner, possibly a signature or date.



CONTRATO Nº ; ANEXO Nº 03

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);

Anexo nº03. Aquisição de Prod. e Serviços na Loja Virtual-Contrato Múltiplo ECT x SRF (Elab. 04/08/2014)

DIRETORIA REGIONAL DE BRASÍLIA
GERENCIA DE VENDAS – Endereço: SCEN TRECHO 02, LOTE 04 1º ANDAR – Brasília/DF, CEP 70800-901
Telefone: (61) 3535-8940 – Fax: (61) 3535-8934 – e-mail: geven.bsb@correios.com.br





- 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.

CONTRATO Nº ; ANEXO Nº 04

CARTA COMERCIAL

1. Definições

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

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

2. Obrigações

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

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

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

2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos 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, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alienas "a" e "b" do subitem 2.1.4;



2.1.5. Apor nos objetos, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso 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 do objeto, a indicação de que o mesmo deverá ser devolvido após a 3ª. tentativa de entrega, não devendo ser direcionado à entrega interna;

2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser aposta no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido 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 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional da **ECT**;

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

2.1.6.2. 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 objetos, 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 objetos 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 objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pela **ECT**;



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

2.1.8. Entregar os objetos acompanhados 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 os objetos acompanhados 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, os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

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

b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido 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 os objetos 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 relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido 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 os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento da ECT;

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

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

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

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

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

3. Disposições Gerais

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

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

3.2.1. 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 na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;



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



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

CONTRATO Nº ; ANEXO Nº 05

AR DIGITAL**1. Definições**

1.1 Serviço Adicional AR DIGITAL consiste na recepção, triagem, processamento da informação, digitação, digitalização, geração de imagens com a indexação dos dados para consulta, armazenamento das imagens e dados em mídia eletrônica, controle informatizado por meio do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD, armazenamento lógico e físico de documentos denominados Avisos de Recebimento Digitais – ARs DIGITAIS, conforme modelos fornecidos pela **ECT**;

2. Obrigações

2.1 A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1 Realizar a previsão de postagem e a postagem dos objetos nos quais estão anexados os ARs DIGITAIS;

2.1.1.1 Previsão de Postagem: Arquivo com leiaute definido que deverá ser transmitido, antes da postagem física, para alimentar a base de dados do SGD – Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da **ECT**. Este arquivo corresponde ao relatório analítico detalhado por destinatário de cada um dos objetos postados, devendo apresentar os endereços de cada uma das remessas, por ordem seqüencial crescente, do número de registro de cada objeto;

2.1.2 Transmitir os arquivos de previsão de postagem por meio da Internet ou entregar mídia, contendo os arquivos, nas unidades da ECT autorizadas;

2.1.3 Realizar a postagem nos locais definidos previamente, devendo estar em consonância com o plano de triagem da ECT;



2.1.4. Respeitar o estabelecido no contrato firmado para a postagem dos objetos;

2.1.5 Produzir os ARs de acordo com o Modelo de Formulário do AR DIGITAL fornecido pela ECT;

2.1.6 Formalizar, por fax ou e-mail, a(s) solicitação(ções) do(s) AR(s) DIGITAL(is) quando necessitar do(s) objeto(s);

2.1.6.1 Dentro do prazo de armazenamento, a CONTRATANTE poderá devolver o(s) AR(s) DIGITAL(is) à ECT, para arquivamento até a data limite de cada objeto;

2.1.7 Fornecer uma relação nominal de pessoas autorizadas a efetuarem a solicitação de documentos junto à ECT, bem como a consulta dos ARs DIGITAIS na Internet;

2.1.8 Manter em sigilo a senha de acesso ao Sistema SGD.

2.1.9 Tratar confidencialmente os dados sobre segurança, o conteúdo e as informações do Sistema SGD.

2.1.10 Realizar a postagem acompanhada de Lista e Resumo de Postagem em 03 (três) vias, e também em mídia eletrônica;

2.1.10.1 A Lista de Postagem corresponde na prática ao arquivo de previsão de postagem;

2.1.10.2 O Resumo de Postagem é um documento que complementa a Lista de Postagem, resumindo os totais postados por grupo tarifário;

2.1.11 Solicitar faixas numéricas de identificação dos ARs, considerando o consumo por um período máximo de 03 (três) meses;

2.1.12 Respeitar rigorosamente a faixa numérica de registro fornecido pela ECT;

2.1.13 Informar o eventual cancelamento de postagens e providenciar a substituição do arquivo anterior através do envio de novo arquivo;



2.1.14 Regularizar eventuais problemas ocorridos na postagem, como sobra ou falta de objetos;

2.1.15 Consultar informações, dados e imagens dos seus documentos, em mídia eletrônica, disponibilizados pela ECT;

2.1.16 Fazer constar nos ARs DIGITAIS que serão digitalizados, o seguinte endereço para devolução: "Centro de Digitalização Inter Regional" vinculado à DR de destino, conforme Modelo de Formulário do AR DIGITAL fornecido pela ECT;

2.1.17 A CONTRATANTE é a única responsável pelo acesso das imagens na Internet, respondendo pelos prejuízos causados por sua utilização indevida;

2.1.18 A CONTRATANTE poderá designar um representante para acompanhar a destruição dos ARs DIGITAIS junto à ECT, cujo prazo de armazenamento tenha se encerrado e/ou manifeste interesse em não recebê-los de volta depois de digitalizados;

2.1.18.1 Os endereços de devolução dos ARs DIGITAIS deverão obedecer à configuração dos Centros de Digitalização, de acordo com as faixas de CEP abrangidas pelos respectivos Centralizadores Regionais;

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

2.2.1 Fornecer as seguintes informações para a CONTRATANTE:

2.2.1.1 Modelos de Formulários do AR DIGITAL, de forma que a CONTRATANTE possa ter todos os ARs padronizados;

2.2.1.2 Layout padrão do arquivo de previsão de postagem do AR DIGITAL;

2.2.1.3 Modelos de Lista e Resumo de Postagem do AR DIGITAL;

2.2.2 Acompanhar o recebimento dos arquivos de Previsão de Postagem e, se for o caso, emitir Relatórios de Inconsistências;

2.2.2.1 Relatório de Inconsistências: Relatório gerado pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da ECT – SGD através do qual serão



apontadas as divergências verificadas entre a previsão de postagem e a postagem física;

2.2.2.2 Solicitar à CONTRATANTE a regularização da Previsão de Postagem quando esta não tiver sido entregue à ECT;

2.2.3 Capturar as informações dos “códigos de barras” contidos nos ARs DIGITAIS, bem como os dados de localização física dos documentos no arquivo físico, formando Banco de Dados a ser relacionado com as respectivas imagens digitalizadas, permitindo a localização de qualquer documento(imagem), tendo por base o número do AR DIGITAL;

2.2.4 Colher assinatura e preencher campos do AR conforme norma prevista, atentando para as informações relativas ao recebedor (nome e nº de identidade legíveis);

2.2.5 Acompanhar e controlar o retorno dos ARs DIGITAIS que saíram para entrega, juntamente com os respectivos objetos;

2.2.6 Efetuar o acondicionamento dos ARs DIGITAIS danificados (rasgados ou amassados), bem como, se necessário for, emitir AR DIGITAL subsidiário (segunda via) para regularização;

2.2.7 Efetuar a digitalização com alto padrão de qualidade, contraste, brilho e enquadramento da imagem na tela, de modo a garantir a transmissão via fax/linha de dados e impressão em equipamento convencional a jato de tinta;

2.2.8 Disponibilizar, no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - SGD, para acesso via Internet, as imagens dos objetos digitalizados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto ao recebedor;

2.2.9 Efetuar a indexação dos dados e imagens para consulta pela CONTRATANTE;

2.2.10 Transmitir diariamente para o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD, em até 48(quarenta e oito) horas após a entrega dos objetos ao



recebedor, os arquivos com as informações da entrega para disponibilização à CONTRATANTE;

2.2.11 Devolver os objetos, depois de digitalizados, desde que o cliente não tenha contratado serviços de armazenamento, por meio de SEDEX de Serviço;

2.2.12 Manter todas as informações e imagens em sistemas seguros e criptografados;

2.2.13 Manter durante a vigência do contrato suporte técnico à CONTRATANTE para solução de eventuais problemas relativos ao Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD e ao uso de recursos de comunicação da ECT para a transferência de arquivos;

2.2.14 Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados à CONTRATANTE, nas condições expressas no Artigo 41 da Lei nº 6.538 de 22/06/78;

2.2.15 Gerar e enviar, quando solicitado pela CONTRATANTE, arquivo de baixa, contendo informações referentes aos ARs DIGITAIS entregues aos destinatários ou aos objetos devolvidos ao remetente;

2.2.16 Cadastrar representantes da CONTRATANTE para acesso ao banco de imagens do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da ECT – SGD;

2.2.17 Arquivar os ARs DIGITAIS pelo prazo máximo de até 06(seis) meses contados a partir da data de disponibilização das imagens para o cliente;

2.2.17.1 Disponibilizar os ARs no 1º dia útil, depois de terminado o prazo de arquivamento;

2.2.17.2 Devolver à CONTRATANTE os ARs DIGITAIS armazenados, quando encerrar-se o prazo de armazenagem contratado, devidamente embalados, agrupados em lotes e acompanhados de relatório contendo: identificação do cliente, data de digitalização, quantidade de lotes, quantidade total de objetos e campo para assinatura do recebedor;



2.2.17.3 Gravar imagens, dados constantes no AR DIGITAL e informação de localização dos ARs DIGITAIS em mídia para disponibilização à CONTRATANTE;

3. Preços e Reajustes

3.1 Pela utilização do serviço adicional AR Digital (Aviso de Recebimento Digital) será cobrada a tarifa correspondente à tarifa vigente, conforme cláusulas Tabela de Preços e Tarifas de Serviços vigente.

3.2. Os valores relativos à prestação dos serviços abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 3.1., 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 As partes farão a troca de arquivos eletrônicos contendo dados para controle da postagem e devolução de Avisos de Recebimento;

5.2 Não serão digitalizados ARs que não estejam padronizados de acordo com os Modelos de Formulário do AR DIGITAL fornecido pela ECT;

5.3 Os arquivos eletrônicos a serem utilizados deverão estar dimensionados, especificados e conter dados conforme orientações a serem fornecidas pela Área de Sistemas e Telemática da ECT;

5.4 A Previsão de Postagem (pré-postagem), em arquivos eletrônicos, deverá ocorrer sempre com antecedência à postagem, de modo a possibilitar a validação do respectivo arquivo, evitar postagens em duplicidade e o uso de faixas não



pertencentes à CONTRATANTE, além de verificar outras inconsistências de endereçamento e leiaute do arquivo.

6. Vigência do ANEXO

Sua vigência é iniciada a partir da assinatura deste ANEXO ficando vigente até o encerramento do contrato originário podendo ser encerrado, por meio de assinatura de Termo Aditivo, 30 (trinta) dias após solicitação formal, apresentada pela CONTRATANTE, visando à exclusão do serviço a que ele se refere, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

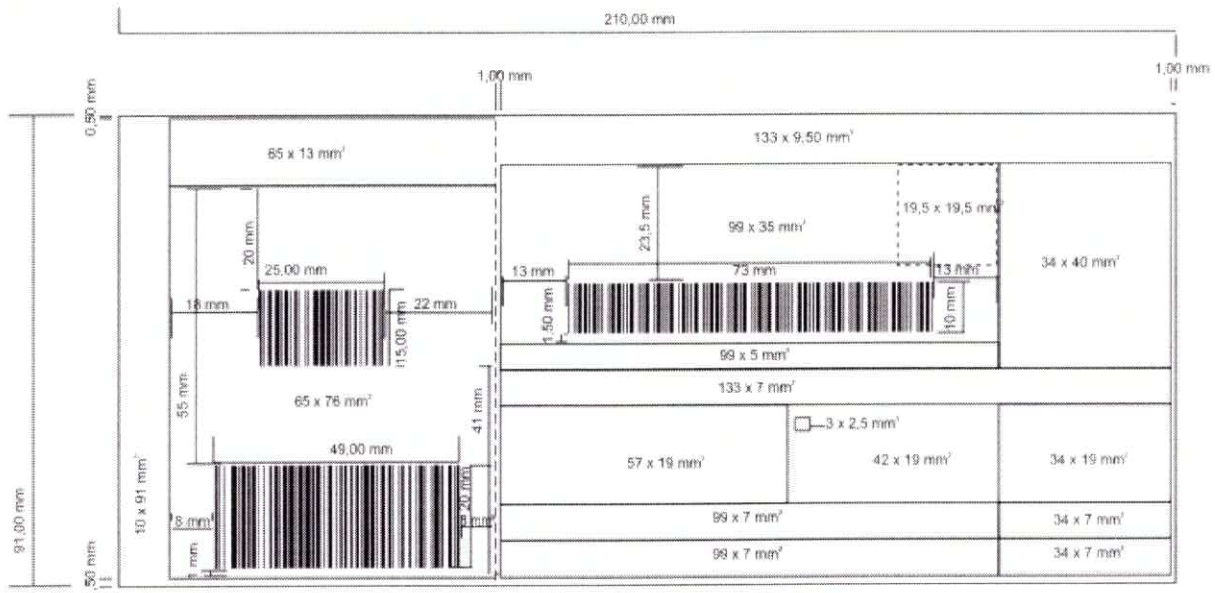


LEIAUTE DE AR DIGITAL – APENSO I

EXEMPLO DE AR DIGITAL INTEGRADO

(ÁREA DE COLAGEM NO VERSO)	AC CENTRALES 05/01/2008 LOTE 45				LOGOMARCA DO CLIENTE MP	
	DESTINATÁRIO Joaquim Manoel da Silva Q. 202, Lote 2, Bloco A, Apto. 100 Brasília - DF 71937-720		DESTINATÁRIO Joaquim Manoel da Silva Q. 202, Lote 2, Bloco A, Apto. 100 71937-720 - Brasília - DF	CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA		
		AR992126021ZZ 	ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO AR - Centralizador Regional			SL
	ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO OBJETO Departamento de Produtos de Comunicação SBN, Quadra 1, Bloco A, 12º Andar, Ala Norte 70002-900 - Brasília - DF	DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (OU INFORMAÇÕES DE INTERESSE DO CLIENTE - OPCIONAL)				
SL992126021BR 	TENTATIVAS DE ENTREGA 1ª / / h 2ª / / h 3ª / / h	ATENÇÃO: Após a 3ª tentativa, devolver o objeto.	MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO 1 Mudança 2 Endereço inexistente 3 Não existe o número 4 Desatualizado 5 Outros	5 Recusado 6 Não procurado 7 Ausente 8 Falta de	RUBRICA E MATRÍCULA DO CARTEIRO	
ASSINATURA DO RECEBEDOR					DATA ENTREGA	
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR					Nº DOC. DE IDENTIDADE	





MATRIZ DOS CAMPOS DO AR DIGITAL INTEGRADO



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

LEIAUTE DE AR DIGITAL – APENSO I

FORMATO DE FONTE DO AR DIGITAL INTEGRADO

<p>ARIAL 8 ARIAL 8 ARIAL 6</p> <p>Chancela e Nº do contrato</p> <p>ARIAL 9 negrito Arial 9 Arial 9 Arial 9</p> <p>ARIAL 12 negrito  (Code 128)</p> <p>ARIAL 8 negrito Arial 8 Arial 8 Arial 8</p> <p>ARIAL 12 (Code 128) </p>	 <p>LOGOMARCA DO CLIENTE ARIAL 18 negrito</p> <p>ARIAL 8 negrito Arial 7 Arial 7 Arial 7</p> <p>Chancela e Nº do contrato</p> <p>ARIAL 12 (Code 39) </p> <p>ARIAL 8 negrito</p> <p>ARIAL 20</p> <p>ARIAL 6</p> <p>ARIAL 6 negrito ARIAL 7: Arial 7 em negrito. ARIAL 6 negrito</p> <p>ARIAL 7 negrito <input type="checkbox"/> Arial 5 <input type="checkbox"/> ARIAL 6</p> <p>ARIAL 7 negrito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>ARIAL 7 negrito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>ARIAL 6</p> <p>ARIAL 6</p>	<p>ARIAL 8 ARIAL 6</p> <p>ARIAL 6 ARIAL 6</p> <p>ARIAL 6 ARIAL 6</p> <p>ARIAL 6 ARIAL 6</p>
--	---	---

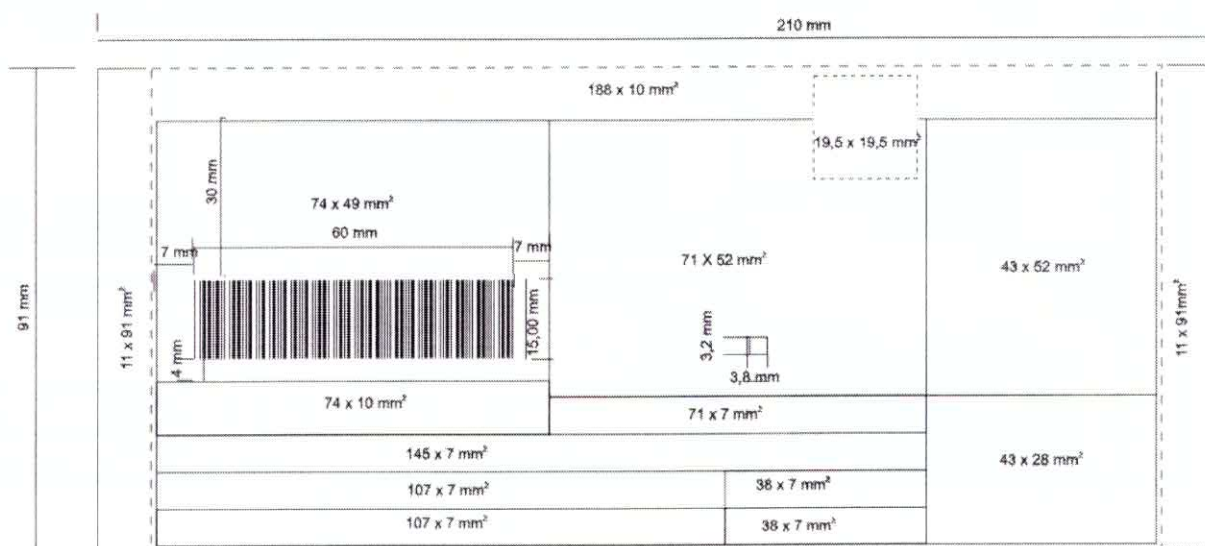
EXEMPLO DE AR DIGITAL AUTO-ENVELOPÁVEL

 <p>AC CENTRAIS BRASIL 2008 LOTE 46</p> <p>LOGOMARCA DO CLIENTE</p> <p>DESTINATÁRIO: Joaquim Manoel da Silva Q. 202, Lote 2, Bloco A, Apto. 100 Brasília - DF 71937-720</p> <p>AR992126021ZZ </p> <p>ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO AR Centralizador Regional</p> <p>PARA USO DO CLIENTE (OPCIONAL)</p> <p>ASSINATURA DO RECEBEDOR</p> <p>NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR</p>	<p>TENTATIVAS DE ENTREGA</p> <p>1ª / / : h</p> <p>2ª / / : h</p> <p>3ª / / : h</p> <p>MOTIVOS DA DEVOLUÇÃO</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 Mudou-se</td> <td><input type="checkbox"/> 5 Recusado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2 Endereço Insuficiente</td> <td><input type="checkbox"/> 6 Não Procurado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3 Não Existe o Número</td> <td><input type="checkbox"/> 7 Ausente</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4 Desconhecido</td> <td><input type="checkbox"/> 8 Falcido</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 9 Outros</td> <td></td> </tr> </table> <p>DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (OPCIONAL)</p> <p>DATA DE ENTREGA</p> <p>Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE</p>	<input type="checkbox"/> 1 Mudou-se	<input type="checkbox"/> 5 Recusado	<input type="checkbox"/> 2 Endereço Insuficiente	<input type="checkbox"/> 6 Não Procurado	<input type="checkbox"/> 3 Não Existe o Número	<input type="checkbox"/> 7 Ausente	<input type="checkbox"/> 4 Desconhecido	<input type="checkbox"/> 8 Falcido	<input type="checkbox"/> 9 Outros		<p>MP</p> <p>CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA</p> <p>SL</p> <p>RUBRICA E MATRÍCULA DO CARTEIRO</p>
<input type="checkbox"/> 1 Mudou-se	<input type="checkbox"/> 5 Recusado											
<input type="checkbox"/> 2 Endereço Insuficiente	<input type="checkbox"/> 6 Não Procurado											
<input type="checkbox"/> 3 Não Existe o Número	<input type="checkbox"/> 7 Ausente											
<input type="checkbox"/> 4 Desconhecido	<input type="checkbox"/> 8 Falcido											
<input type="checkbox"/> 9 Outros												

Handwritten signatures and stamps:
- Blue ink signature
- Blue ink cross mark
- Circular official stamp with text and a signature over it

LEIAUTE DE AR DIGITAL – APENSO I

MATRIZ DOS CAMPOS DO AR DIGITAL AUTO-ENVELOPÁVEL



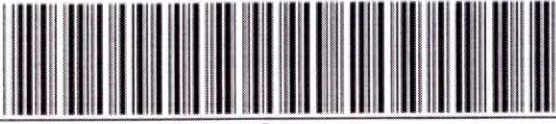
FORMATO DE FONTE DO AR DIGITAL AUTO-ENVELOPÁVEL



Handwritten signatures and marks in blue ink are present at the bottom of the page.

LEIAUTE DE AR DIGITAL – APENSO I

EXEMPLO DE AR DIGITAL COMPACTO

ÁREA DE COLAGEM (NO VERSO)	 CORREIOS		AR Digital		LOGOMARCA DO CLIENTE	MP
	DESTINATÁRIO Joaquim Manoel da Silva Q. 202, Lote 2, Bloco A, Apto. 100 71937-720 - Brasília - DF					CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA
	AR992126021ZZ 					SL
	ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO AR - Centralizador Regional					
DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (OU INFORMAÇÕES DE INTERESSE DO CLIENTE - OPCIONAL)						
TENTATIVAS DE ENTREGA 1ª ____/____/____ : ____ h ATENÇÃO: Após a 3ª tentativa, devolver o objeto. 2ª ____/____/____ : ____ h 3ª ____/____/____ : ____ h			MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO 1 Mudou-se 5 Recusado 2 Endereço insuficiente 6 Não procurado 3 Não existe o número 7 Ausente 4 Desconhecido 8 Falecido 9 Outros _____		RUBRICA E MATRÍCULA DO CARTEIRO	
ASSINATURA DO RECEBEDOR					DATA ENTREGA	
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR					Nº DOC. DE IDENTIDADE	



