



CONTRATO Nº: 001/2014-HGG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS, CONFORME DISPOSTO NA LEI Nº 8.666/93, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.

## CONTRATANTE:

9912342133

Razão Social: <b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO - IDTECH</b>		
CNPJ/MF: <b>07.966.540/0001-73</b>	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia: <b>IDTECH</b>	Ramo de Atividade: <b>ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÃO DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS.</b>	
Endereço: <b>RUA 01, Nº 60, QD. B-1, LT. 03/05, TÉRREO, SETOR OESTE.</b>		
Cidade: <b>GOIÂNIA</b>	UF: <b>GO</b>	CEP: <b>74.115-040</b>
Telefone: <b>(62) 3209-9700</b>	FAX:	
Endereço Eletrônico: <b>contato@idtech.org.br</b>		
Nome do Responsável: <b>JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO</b>		
Cargo/Função: <b>COORDENADOR EXECUTIVO</b>	RG: <b>224.764 SSP/GO</b>	CPF: <b>093.517.951-87</b>

## CONTRATADA:

<b>ECT - Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.</b>		
Nome da Diretoria Regional: <b>DIRETORIA REGIONAL DE GOIÁS</b>	CNPJ/MF: <b>34.028.316/0013-47</b>	
Endereço: <b>PRAÇA CÍVICA, Nº 11 - CENTRO</b>		
Cidade: <b>GOIÂNIA</b>	UF: <b>GO</b>	CEP: <b>74.003-901</b>
Telefone: <b>(62) 3226-2202</b>	FAX: <b>(62) 3226-2203</b>	
Endereço Eletrônico: <b>geven-gt@correios.com.br</b>		
Diretor Regional: <b>SÉRGIO DOUGLAS REPOLHO NEGRI</b>		
RG: <b>4.351.151 IIPC/PA</b>	CPF: <b>081.317.082-68</b>	
Gerente de Vendas <b>GILBERTO SILVA DE MOURA</b>		
RG: <b>1.436.120 - 2ª VIA - DGPC/GO</b>	CPF: <b>278.963.401-78</b>	

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela **ECT**, de serviços e venda de produtos, solicitados pela **CONTRATANTE** de acordo com o especificado na Ficha Resumo anexa a este contrato.

Contrato Múltiplo Simplificado - ECT x IDTECH

DIRETORIA REGIONAL DE GOIAS  
GERENCIA DE VENDAS - Endereço: Praça Cívica, nº 11 - 74003-901 - GOIÂNIA-GO.  
Telefone: (62) 3226-2201 - Fax: (62) 3226-2203 - e-mail: [Geven.gt@correios.com.br](mailto:Geven.gt@correios.com.br)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**

2.1. A forma detalhada da execução dos serviços, incluindo os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, encontra-se disponível no Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos registrado no Cartório do 2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília-DF sob o número de registro 984931 e, para consulta, no site da Contratada: [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

2.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **ECT** a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, por meio de solicitação formal à **ECT** e registro na Ficha Resumo, assinada pelas partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Cumprir todas as condições expressas no termo citado na CLÁUSULA SEGUNDA deste instrumento e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços;

3.2. Controlar e se responsabilizar pela utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados, aqui entendidos como órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pela **ECT**;

3.3. Informar à **ECT** e manter atualizado (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s) e comunicações diversas;

3.4. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a **ECT**, devidamente especificadas na Ficha Resumo deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECT**

4.1. Prestar os serviços e realizar a venda de produtos de acordo com as condições expressas no termo citado na CLÁUSULA SEGUNDA deste instrumento;

4.2. Fornecer à **CONTRATANTE** os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Ficha Resumo.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO E DO REAJUSTE**

Pela prestação dos serviços previstos na Ficha Resumo deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **ECT** os valores contidos na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais e nas Tabelas específicas de cada serviço e produto, 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.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, a **ECT** disponibilizará à **CONTRATANTE**, no endereço [http://www.correios.com.br/produtos\\_servicos/sfc/index.cfm](http://www.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/index.cfm), para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos, previstos nos anexos de serviço e especificado na Ficha Resumo anexa a este Contrato.

Contrato Múltiplo Simplificado – ECT x IDTECH

DIRETORIA REGIONAL DE GOIAS  
GERENCIA DE VENDAS – Endereço: Praça Cívica, nº 11 – 74003-901 – GOIÂNIA-GO.  
Telefone: (62) 3226-2201 – Fax: (62) 3226-2203 – e-mail: [Geven.gt@correios.com.br](mailto:Geven.gt@correios.com.br)



6.1.1. 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 a este Contrato.

6.2. Fica estabelecida, para a utilização dos serviços previstos neste Contrato, uma Cota Mínima Mensal de Faturamento correspondente àquela de maior valor dentre os serviços prestados, fixado na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, para contratos convencionais, ou tabela de preços específica para o serviço, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento, que compõem os ANEXOS;

6.2.1. A Cota Mínima Mensal 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 da data de assinatura e vigência deste contrato;

6.2.1.1. Havendo inclusão de serviço que altere o valor da Cota Mínima Mensal de Faturamento, o novo valor será cobrado a partir do ciclo seguinte ao da data de sua inclusão;

6.2.1.2. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto no termo indicado na CLÁUSULA SEGUNDA deste instrumento, não haverá incidência de Cota Mínima Mensal de Faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados no período base (ciclo).

6.2.2. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente relativo aos serviços contratados ser inferior à Cota Mínima Mensal de Faturamento do Contrato, a fatura mensal incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância citada;

6.2.3. O valor da Cota Mínima Mensal de Faturamento será revisto quando da atualização das Tabelas indicadas no subitem 6.2.

6.2.4. A contratação do serviço de **MALOTE** dará direito à **CONTRATANTE** utilizar o serviço **SEDEX** tabela **4009-6**, sem exigência de cota mínima.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

7.2. A vigência da prestação dos serviços e aquisição de produtos iniciar-se-á a partir da data de assinatura da Ficha Resumo pelas partes e não excederá a do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias e/ou pelas demais condições estabelecidas no termo referenciado na CLÁUSULA SEGUNDA deste instrumento.

#### CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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

Contrato Múltiplo Simplificado – ECT x IDTECH

DIRETORIA REGIONAL DE GOIAS  
GERENCIA DE VENDAS – Endereço: Praça Cívica, nº 11 – 74003-901 – GOIÂNIA-GO.  
Telefone: (62) 3226-2201 – Fax: (62) 3226-2203 – e-mail: [Geven.gt@correios.com.br](mailto:Geven.gt@correios.com.br)



ou indireta do presente Contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

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

9.3. Todas as demais condições que regem esta relação contratual estão definidas no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, registrado sob o número 984931 no Cartório do 2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília-DF o qual a **CONTRATANTE** declara ter pleno conhecimento e estar ciente de que as mesmas informações, com suas respectivas atualizações, estão disponíveis para consulta, no site dos Correios: [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

Por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Goiânia-GO, 08 de janeiro de 2014.

Pela CONTRATANTE:

Pela ECT:

JOSE CLAUDIO P. CALDAS ROMERO  
Coordenador Executivo

SERGIO DOUGLAS REPOLHO NEGRÍ  
Diretor Regional – DR/GO

GILBERTO SILVA DE MOURA  
Gerente de Vendas – DR/GO

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRO JORGE LIMA  
CPF Nº: 812.159.321-20

NOME:  
CPF Nº:



NÚMERO 01

FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS		DATA 08/01/14	
CONTRATANTE		NÚMERO DO CONTRATO	
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO		9912342133	
CÓDIGO ADM	PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL		
	08/01/14 a 08/01/19*		
CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)		VENCIMENTO DA FATURA	
Serviços prestados do dia 21 ao dia 20 do mês subsequente.		Dia 11 do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)	
ENTREGA DA FATURA		DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA	
DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ-ESTABELECIDO		DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET	
05(cinco) dias antes do vencimento da fatura.		10(dez) dias antes do vencimento da fatura.	
Obs.: Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso.		Ficarão disponibilizadas no endereço <a href="http://www.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/index.cfm">http://www.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/index.cfm</a> as faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.	
DR DE ORIGEM DO CONTRATO	ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO	COTA MÍNIMA DO CONTRATO	
GOIAS	GEVEN	POR POSTAGEM ISENTO	POR FATURAMENTO R\$ 127,40 /MÊS
ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS			
FATURAMENTO	[ ] DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO [ X ] CENTRALIZADO		

SERVIÇOS CONTRATADOS		INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	Nº DO ANEXO	UNIDADE DE VINCULAÇÃO
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO				
...	LIMITES DE DIMENSÕES E PESOS	—	*	01	-----
RC85001 RC85002 RC85003 RC85004	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS	08/01/14	*	02	NACIONAL
RC10065 10057	CARTA COMERCIAL	}	*	03	NACIONAL
RC41068	PAC		*	04	NACIONAL
RC40096	SEDEX CONVENCIONAL 40096		*	05	NACIONAL
RC34100	CAIXA POSTAL		*	06	NACIONAL

Contrato Múltiplo Simplificado – ECT x IDTECH

DIRETORIA REGIONAL DE GOIAS  
GERENCIA DE VENDAS – Endereço: Praça Cívica, nº 11 – 74005-901 – GOIÂNIA-GO.  
Telefone: (62) 3226-2201 – Fax: (62) 3226-2203 – e-mail: [Geven.gt@correios.com.br](mailto:Geven.gt@correios.com.br)

5



SERVIÇOS CONTRATADOS		INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	Nº DO ANEXO	UNIDADE DE VINCULAÇÃO
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO				
RC14745	MDPB	08/01/14	*	07	NACIONAL
RC45012	CORREIO INTERNACIONAL	}	*	08	NACIONAL
RC62073	SPE		*	09	NACIONAL
14036	MDPD		*	10	NACIONAL

Pela CONTRATANTE:

Pela ECT:

*Jose Claudio P. Caldas Romero*  
**JOSÉ CLÁUDIO P. CALDAS ROMERO**  
 Coordenador Executivo

*Sergio Douglas Repolho Negri*  
**SÉRGIO DOUGLAS REPOLHO NEGRI**  
 Diretor Regional – DR/GO

*Marcelo de Oliveira Matias*  
 Advogado  
 OAB/GO 16.718

*Gilberto Silva de Moura*  
**GILBERTO SILVA DE MOURA**  
 Gerente de Vendas – DR/GO

*Luís Humberto da Silva*  
 Subgerente de Suporte a Vendas  
 SUSVE/GEVEN/DR/GO  
 Mat. 8.005.905-1

*Valdeir Pimenta de Paiva*  
 Diretor Regional Adjunto  
 ECT/DR/GO

*ch*



## FICHA TÉCNICA – SEDEX e PAC PAGAMENTO NA ENTREGA com VPNe – MODALIDADE COMERCIAL

Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO	
CNPJ: 07.966.540/0001-73	Contrato:

Periodicidade de repasse dos valores recebidos (Prazo financeiro para pagamento das remessas VPNe)	Dias úteis	D + 7
--	------------	-------

Dados bancários para repasse dos valores recebidos na entrega das encomendas (pagamento das remessas VPNe emitidas para a contratante).	Banco	104	-
	Agência	0012	-
	Conta Corrente	2471-5	-

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

Periodicidade para envio do arquivo de retorno situação atual	Dias úteis	D + 2
---	------------	-------

Goiânia-GO, 08 de fevereiro de 2014.

Pela CONTRATANTE:

*Jose Claudio P. Caldas Romero*  
**JOSÉ CLÁUDIO P. CALDAS ROMERO**  
 Coordenador Executivo

*Marcelo de Oliveira Matias*  
 Marcelo de Oliveira Matias  
 Advogado  
 OAB/GO 16.716

Pela ECT:

*Sergio Douglas Repolho Negri*  
**SÉRGIO DOUGLAS REPOLHO NEGRI**  
 Diretor Regional – DR/GO

*Gilberto Silva de Moura*  
**GILBERTO SILVA DE MOURA**  
 Gerente de Vendas – DR/GO

*Luis Humberto da Silva*  
**Luis Humberto da Silva**  
 Subgerente de Suporte a Vendas  
 SUSVE/GEVEN/DR/GO  
 Mat. 8.005.805-1

Validado  
 Valdeni Ferreira de Paiva  
 Diretor Regional Adjunto  
 ECT/DR/GO

Contrato Múltiplo Simplificado – ECT x IDTECH

DIRETORIA REGIONAL DE GOIAS  
 GERENCIA DE VENDAS – Endereço: Praça Cívica, nº 11 – 74003-901 – GOIÂNIA-GO.  
 Telefone: (62) 3226-2201 – Fax: (62) 3226-2203 – e-mail: [Geven.gt@correios.com.br](mailto:Geven.gt@correios.com.br)



## ANEXO XX - LIMITES DE DIMENSÕES E DE PESOS

## 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 e 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;

d) faixas de peso, em gramas, até 1.000 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
Mais de 500	até 550
Mais de 550	até 600
Mais de 600	até 650
Mais de 650	até 700

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.





Mais de 700	até 750
Mais de 750	até 800
Mais de 800	até 850
Mais de 850	até 900
Mais de 900	até 950
Mais de 950	até 1000

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: máximo de 300g

## 1.2. DIMENSÕES MÍNIMAS E MÁXIMAS

### 1.2.1. Mínimas

a) Envelope: 90 mm x 140 mm

b) Em forma de rolo:

Comprimento + duas vezes o diâmetro = 170 mm

A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm

### 1.2.2. Máximas:

a) Envelope:<sup>1</sup>

Comprimento + largura + espessura = 900 mm

A maior dimensão não pode exceder a 600 mm

b) 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

### 1.3. 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)

### 1.4. CARTÃO POSTAL E CARTÃO-RESPOSTA

Dimensões máximas: 105 mm x 148 mm

2ª Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 10/10/2010.





Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

#### 1.5. ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

Dimensões máximas: 300 mm x 400 mm

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

#### 1.6. FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS - FAC

Dimensões máximas: 120 mm x 235 mm

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

2ª Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 10/10/2010.

#### 1.7. ENCOMENDA NACIONAL

##### MODALIDADE

##### PESO MÁXIMO

Encomenda PAC – âmbito nacional	30 Kg
Encomenda Expressa – SEDEX	30 Kg
Encomenda Expressa – SEDEX Hoje	10 Kg

##### 1.7.1. Dimensões

###### a) Em forma de pacote:

Máximas: comprimento + largura + espessura = 1.500 mm

Maior dimensão = 600 mm

Mínimas: 90 mm x 140 mm em uma das faces

###### b) Em forma de rolo:

Máximas: comprimento + dobro do diâmetro = 1.040

Maior dimensão = 900 mm

Mínimas: comprimento + dobro do diâmetro = 170 mm

A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm

###### c) Em forma de envelope, exceto Encomenda Normal:

Mínimas: 114 mm x 162 mm

#### 1.8. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

##### 1.8.1. Os limites de peso para os objetos postais internacionais são:

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)





MODALIDADE

PESO MÁXIMO

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

20 of. de Res. de Títulos e Documentos  
ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

## 1.8.2. Limite de dimensões

## 1.8.2.1. Documentos Prioritário e Econômico e Mercadorias Leve Prioritária e Leve Econômica

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

## 1.8.2.2. Mercadoria Econômica e Expressa

	MÍNIMAS	MÁXIMAS
Caixa	90 mm x 140 mm	Comprimento + largura + espessura = 1,5 m, sendo a maior dimensão inferior a = 1,05 m
Rolo	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.

## 1.9. MALOTE

## 1.9.1. Limite de peso: 30 kg

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

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

## 3. Disposições Gerais

3.1. O presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (20/09/2010)

Conforme  
N./GCEJ/DEJUR

11282010

*Dur*  
*sp*  
*W*

*ch*

## ANEXO I - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

## 1. DEFINIÇÕES

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

## 2. OBRIGAÇÕES

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

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

2.2. A ECT se obriga a:

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

## 3. Preços e Reajustes

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

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

## 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)





## ANEXO IV – CARTA COMERCIAL

20 Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0001522236 em 26/12/2012.

## 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. Apor nos envelopes:

a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e leiautes estabelecidos pela ECT, observando o disposto no subitem 3.2.2 do Termo 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;

2.1.2.1. Quando o franqueamento ocorrer por meio de estampagem digital de Máquina de Franquear, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alíneas "a" e "b" do subitem 2.1.2;

2.1.3. 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;

2.1.4. Definir, juntamente com a ECT, a frequência das coletas, bem como as quantidades a serem coletadas para cada filial autorizada pela CONTRATANTE;





2.1.4.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, por meio do presente ANEXO, está condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional da ECT;

Ficou arquivada cópia registrada sob o nº 0001522236 em 26/12/2012.

2.1.4.2. 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.

2.1.5. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pela ECT;

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

2.1.6. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pela ECT;

2.1.6.1. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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. 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.

Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0001522236 em 26/12/2012.

2.2.2. 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 2.1.4., 2.1.4.1. e 2.1.4.2. do presente ANEXO;

2.2.3. 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;

2.2.4. Receber os objetos postados pela CONTRATANTE conforme previsto no subitem 2.1.8 deste ANEXO;

2.2.5. 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.



2.2.6. Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliar, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento da ECT;

2.2.7. 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;

22 OT. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0001522236 em 26/12/2012.

2.2.7.1. 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:

2.2.7.1.1. 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;

2.2.7.1.2. Nos casos mencionados no subitem anterior, o empregado encarregado da distribuição anotar, 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.

2.2.8. 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 03 (três) meses para a reclamação de objetos postados sob Registro, a contar da data de postagem;

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 2.1.6. do presente ANEXO;

3.6. O presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos e do Contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a ECT.

12º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
ICRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av.43 Sul)  
Tel: 3214-5900 - Brasília-DF

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS  
E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO  
SOB O NÚMERO:  
0001522236

INDICADA MARGEM DO REGISTRO Nº  
0000984931

DO LIVRO PROTOCOLO  
BRASILIA-DF, 26/12/2012  
Selo Digital: TDFT20120220430794DFRJ  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tdft.jus.br](http://www.tdft.jus.br)



ANEXO DO CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**SERVIÇO PAC 41068**

Folha nº 244

Visto

**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

29 Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
SUB. O nº 0002112557 em 30/09/2013.

- 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 encomenda contra pagamento de valor estipulado pelo remetente;
- c) Devolução de Documento, DD – serviço que permite o retorno de documento ou de via de nota fiscal, ao remetente, após a entrega do objeto.
- d) Coleta Programada - serviço que permite a coleta domiciliar nas localidades com viabilidade comercial;
- e) Disque Coleta – serviço que permite a coleta domiciliar a pedido, na área de abrangência prevista;
- f) 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;
- 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;
- i) 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));

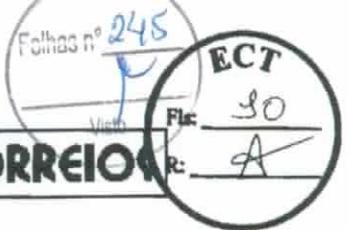
2.1.1.1. Para a modalidade de postagem agrupada por nota fiscal, deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, as informações em postagem em meio magnético, contendo a dimensão dos objetos e o respectivo número de nota fiscal agrupadora.

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:

Anexo Serviço PAC 41068 com GF – versão 23-08-13 – Contrato Múltiplo ECT x ..... N.º ...../201

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: .....  
Telefone: ..... – Fax: ..... – e-mail: .....





(<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:

Ficou arquivada cópia registrada sob o nº 0002112557 em 30/09/2013.

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:

2.2.1 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);

Anexo Serviço PAC 41068 com GF – versão 23-08-13 – Contrato Múltiplo ECT x..... N.º...../201

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: .....  
Telefone: ..... – Fax: ..... – e-mail: .....



- d) Leiaute da etiqueta de endereçamento e outros formulários utilizados para o Serviço de Devolução de Documento, DD;
- e) Formulários: Aviso de Recebimento, Vale Postal, 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-los;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

do Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0002112557 em 30/09/2013.

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;

2.2.11. 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;

Anexo Serviço PAC 41068 com GF – versão 23-08-13 – Contrato Múltiplo ECT x..... N.º...../201

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: .....  
Telefone: ..... – Fax: ..... – e-mail: .....





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 2.2. e 2.2.2. do Contrato do qual ele faz parte.

\*\*\*\*\*

12º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
ICRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. W3 Sul)  
Tel: 3214-5900 - Brasília-DF

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS  
E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO  
SOB O NÚMERO:

0002112557

ANOTADO A MARGEM DO REGISTRO Nº

0000984931

NO LIVRO PROTOCOLO  
BRASILIA-DF, 30/09/2013  
Selo Digital: TJDFT20130220632991QHWH  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br).

Anexo Serviço PAC 41068 com GF – versão 23-08-13 – Contrato Múltiplo ECT x..... N.º ...../201

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: .....  
Telefone: ..... – Fax: ..... – e-mail: .....





ECT

Visto

FLS: 108

R:

ANEXO DO CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**SERVIÇO SEDEX - 40096****1. Definições**

2. 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 encomenda contra pagamento de valor estipulado pelo remetente;
- c) Devolução de Documento, DD – serviço que permite o retorno de documento ou de via de nota fiscal, ao remetente, após a entrega do objeto.
- d) Coleta Programada - serviço que permite a coleta domiciliar nas localidades com viabilidade operacional,
- e) Disque Coleta – serviço que permite a coleta domiciliar a pedido, na área de abrangência prevista;
- f) 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;
- g) Aviso de Recebimento, AR – serviço que possibilita a devolução de aviso contendo data de entrega e assinatura do receptor do objeto;
- h) Mão Própria, MP – serviço que garante a entrega do objeto exclusivamente a pessoa indicada pelo remetente.

20 Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0001903058 em 30/07/2013.

**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:  
([http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo\\_Prestacao\\_servicos\\_sedex.pdf](http://www.correios.com.br/Produtosaz/complementos/pdf/Termo_Prestacao_servicos_sedex.pdf));

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:  
([http://www.correios.com.br/produtosaz/pdf/termo\\_prestacao\\_servicos\\_internacionais\\_maior\\_2008.pdf](http://www.correios.com.br/produtosaz/pdf/termo_prestacao_servicos_internacionais_maior_2008.pdf));

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:  
([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));

Anexo Serviço SEDEX 40096 – versão 15-05-13 – Contrato Múltiplo ECT x N.º \_\_\_\_\_ /201

DIRETORIA REGIONAL  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ – Fax: \_\_\_\_\_ – e-mail: \_\_\_\_\_





ECT Visto

Fls: 109

R: [assinatura]

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 ou de via de nota fiscal, 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**.

20 Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0001903059 em 30/07/2013.

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

2.2.1 Fornecer à **CONTRATANTE**:

- 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;
- Etiquetas de registro com código de barras;
- Faixa numérica para impressão das etiquetas de registro com código de barras (etiquetas lógicas);
- Sistema padrão para postagem SEDEX Mundi com etiqueta lógica; acesso pelo endereço: <http://www.correios.com.br/sedexMundi/postagem/default.cfm>;
- Leiaute da etiqueta de endereçamento e outros formulários utilizados para o Serviço de Devolução de Documento, DD;
- 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;

Anexo Serviço SEDEX 40096 – versão 15-05-13 – Contrato Múltiplo ECT x. N.º /201

DIRETORIA REGIONAL  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço  
Telefone – Fax – e-mail



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 3% (três por cento) sobre o valor dos Arquivos e Documentos para fins de restituição dos preços postais.

Ficou arquivada cópia registrada sob o nº 0001903058 em 30/07/2013.

### 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 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.

Anexo Serviço SEDEX 40096 – versão 15-05-13 – Contrato Múltiplo ECT x ..... Nº ..... /201

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço: .....  
Telefone ..... – Fax: ..... – e-mail: .....



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CORREIOS

FLs: 111

R: [Handwritten signature]

ECT

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 2.2, e 2.2.2, do Contrato do qual ele faz parte.

\*\*\*\*\*

2º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 ICBS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. W3 Sudo)  
 (Tel: 3214-5900 - Brasília-DF)

---

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS  
 E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO  
 (SOE) O NÚMERO:  
 0001903058

(ANOTADO) MARGEM DO REGISTRO Nº  
 0000984931

---

100 LIVRO PROTOCOLO  
 BRASÍLIA-DF, 30/07/2013  
 Selo Digital: TIDFT20130220413507MHGF  
 Para consultar o selo, acesse  
 www.tidft.jus.br.

Anexo Serviço SEDEX 40096 - versão 15-05-13 - Contrato Múltiplo ECT x N° /201

DIRETORIA REGIONAL  
 GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS - Endereço  
 Telefone: - Fax: - e-mail:



[Handwritten signatures and initials]

## ANEXO III - SERVIÇO DE CAIXA POSTAL

## 1. DEFINIÇÕES

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

## 2. OBRIGAÇÕES

## 2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

2.1.5. requerer à ECT as providências quanto ao disposto no subitem anterior;

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

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

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

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

## 2.2. A ECT se obriga a:

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

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos:  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

Conforme  
NJ/GCEJ/DEJUR  
11282010

mesma;

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

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

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

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

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

### 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

3.5. A prática de infrações atentatórias ao Serviço Postal ou o descumprimento das condições explicitadas no subitem 2.1. deste ANEXO, acarretará o cancelamento da prestação do serviço de Caixa Postal, sem que caiba à CONTRATANTE direito a qualquer ressarcimento ou reclamação.

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

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

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)



Conforme  
NJ/GCEJ/DEJUR

11282010

Dur

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

3.8. A CONTRATANTE poderá renovar a assinatura, se houver interesse, mediante o previsto na Cláusula 5 do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos e Serviços e item 7.3 do termo de Assinatura/Renovação de Caixa Postal.

3.9. Não serão aceitos nas Agências de Correios, para depósito em Caixa Postal, objetos que não forem postados na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

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

3.11. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época.

3.12. O presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

  
Marcelo de Oliveira Matias  
Advogado  
OAB/GO 18.716

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)

