

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº 9912286493 (33/2011-CNJ), QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS:

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por Extenso: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA		
CNPJ/MF: 07.421.906/0001-29	Inscrição Estadual: ISENTO	
Sigla/Nome Resumido: CNJ	Ramo de Atividade: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL	
Endereço: SEPN QD 514 LT 07 BL "B" ASA NORTE		
Cidade: BRASÍLIA	UF: DF	CEP: 70.760-542
Telefone: (61) 2326-5046	FAX: *****	
Endereço Eletrônico: contratoscnj@cnj.jus.br		
Nome do Responsável: FABYANO ALBERTO STALSCHMIDT PRESTES		
Cargo: DIRETOR-GERAL	RG: 5.071.951-0 SSP-SP	CPF: 926.378.419-15

CONTRATADA:

ECT – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Nome da Diretoria Regional: DIRETORIA REGIONAL DE BRASÍLIA	CNPJ/MF/DR: 34.028.316/0007-07	
Endereço: SCEN TRECHO 02 – LOTE 04 – 1º ANDAR		
Cidade: BRASILIA	UF: DF	CEP: 70800-901
Telefone: (61) 3535-8932	FAX: (61) 3535-8934	
Endereço Eletrônico: <u>geven.bsb@correios.com.br – www.correios.com.br</u>		
Diretor Regional: JAIME GOMES CARDOSO		
RG: 1.055.292 SSP/DF	CPF: 537.026.701-49	
Gerente de Vendas MAGNILSON SODRE COSTA		
RG: 4245599 DGPC/GO	CPF: 002.301.441-52	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores, o SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO Nº 9912286493 de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

7º TA ao Contrato Múltiplo – ECT X CNJ (14/03/2016)

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



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

- 1.1. A inclusão do serviço de E-CARTA por meio do ANEXO nº 15 correspondente, rubricado pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura deste Termo;
- 1.2. Atualizar ficha resumo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO

Inclusão do ANEXO nº 15 – E-CARTA ao contrato original conforme modelo apenso a este termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários previsto na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo Aditivo têm seu valor estimado em R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

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

Elemento de Despesa: 33.90.39

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 02.126.1389.2B65.0001

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

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

Brasília-DF, 20 de abril de 2016.

Pela CONTRATANTE:


FABYANO ALBERTO STALSCHMIDT PRESTES
DIRETOR-GERAL

Pela ECT:


JAIME GOMES CARDOSO
DIRETOR REGIONAL


Riglazielle Rodrigues Ferreira da Silva
Analista de Correios, Junior/Administradora
SOAC/SUSVEI/GEVEN/DF nº 022391
Matrícula 8.136.648-3
MAGNILSON SODRE COSTA
GERENTE DE VENDAS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
MAT.:


Thereza Cristina Soares de Oliveira
Gerente de Contas Especiais
GEVEN/DF - BRASÍLIA
Matrícula: 8.127.462-9

7º TA ao Contrato Múltiplo – ECT X CNJ (14/03/2016)

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

Termo Aditivo Padrão
Confere
SUVEN/GEVEN

NÚMERO []

FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS				DATA	
				____/____/____	
CONTRATANTE				NÚMERO DO CONTRATO	
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ				9912286493	
CÓDIGO ADM		PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL			
11323345		10/11/2011 a 10/11/2016			
CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)			VENCIMENTO DA FATURA		
Serviços prestados do dia 01 ao dia 31 do mês seguinte.			Dia 23 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 05(Cinco) 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,			DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET 10(Dez) dias antes do vencimento da fatura. Ficarão disponibilizadas no endereço http://www.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/index.cfm 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	
BRASÍLIA		GEVEN		POR POSTAGEM []	POR FATURAMENTO []/MÊS
ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS					
FATURAMENTO	☒ DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO ☐ CENTRALIZADO				
SERVIÇOS CONTRATADOS (código/discriminação)	INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	Nº DO ANEXO	UNIDADE DE VINCULAÇÃO	COLETA DOMICILIÁRIA SIM/NÃO
LIMITES DE DIMENSÕES E DE PESOS	10/11/2011	10/11/2016	01	- X -	N
AQUISIÇÃO DE PRODUTOS	10/11/2011	10/11/2016	02	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
TERMO DE USO DE LOGÍSTICA REVERSA	10/11/2011	10/11/2016	03	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
CAIXA POSTAL	10/11/2011	10/11/2016	04	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
CARTA COMERCIAL	10/11/2011	10/11/2016	05	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N

7º TA ao Contrato Múltiplo – ECT X CNJ (14/03/2016)

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

IMPRESSO ESPECIAL	10/11/2011	31/01/2014	06	EXCLUÍDO	-
PAC	10/11/2011	10/11/2016	07	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
SEDEX	10/11/2011	10/11/2016	08	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
CARTA/CARTÃO/ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA	10/11/2011	10/11/2016	09	AC STF	N
CORREIO INTERNACIONAL	10/11/2011	10/11/2016	10	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
SERVIÇOS TELEMÁTICOS	10/11/2011	10/11/2016	11	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
AR DIGITAL	10/11/2011	10/11/2016	12	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
MALA DIRETA POSTAL BÁSICA - MDPB	07/04/2014	10/11/2016	13	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
DNE-GU	07/04/2014	10/11/2016	14	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N
*E-CARTA	A partir da assinatura	10/11/2016	15	TODAS AS AGÊNCIAS PRÓPRIAS DA ECT	N

*Inclusão de serviço conforme solicitação do cliente fl.359

Pela **CONTRATANTE**:

FABYANO ALBERTO STALSCHMIDT PRESTES
DIRETOR-GERAL

Pela **ECT**:

JAIME GOMES CARDOSO
DIRETOR REGIONAL

MAGNILSON SODRE COSTA
GERENTE DE VENDAS

Riglaiziele Rodrigues Ferreira da Silva
Analista de Correios Junior/Administradora
SOAC/SUSVE/GEVEN/DR/BSB
Matrícula nº 1646-3 CRA-DF nº 000...



ANEXO N° 15

e-Carta

1 OBJETO

1.1 Prestação do serviço e-Carta.

2 DEFINIÇÕES

2.1 O serviço e-Carta consiste em uma solução que compreende a captação eletrônica de dados para geração de objetos postais para entrega física, bem como recepção, triagem, processamento da informação, digitação, digitalização e geração de imagens de Avisos de Recebimento, com a indexação dos dados para consulta, armazenamento lógico e físico.

3 OBRIGAÇÕES

3.1 A CONTRATANTE se obriga a:

3.1.1 Cumprir a Matriz de Regras e observar as definições da Ficha Técnica.

3.1.2 Desenvolver e aprovar o leiaute de formulários e arquivos desenvolvidos em conjunto com a ECT para produção dos objetos postais e intercâmbio de informações.

3.1.3 Disponibilizar arquivos eletrônicos contendo os dados dos objetos para a postagem, conforme estabelecido na Matriz de Regras e leiautes definidos em conjunto com a ECT.

3.1.4 Respeitar a faixa numérica de registro fornecida pela ECT, caso opte pelo recebimento de faixas antecipadas.

3.1.5 Observar os limites de quantidades diárias de objetos previstos na Ficha Técnica.

3.1.6 Fazer constar nos objetos para os quais se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: "Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente."

3.1.7 Enviar resposta ao Recibo de Serviço, no prazo e forma estabelecidos na Matriz de Regras, autorizando a continuidade da prestação do serviço.



3.1.7.1 Caso a **CONTRATANTE** não se manifeste no prazo estipulado ou envie resposta negativa, a **ECT** cancelará automaticamente a continuidade da prestação do serviço para a postagem.

3.1.8 Realizar pagamentos referentes aos cancelamentos solicitados, de acordo com a etapa em que ocorreu o cancelamento: produção ou tratamento.

3.1.8.1 Após aceito o pedido de cancelamento, a **ECT** não disponibilizará qualquer tipo de informação sobre a postagem cancelada.

3.1.9 Autorizar a **ECT** a destruir os objetos produzidos oriundos de postagem cancelada ou manifestar-se sobre o interesse em receber esses objetos, apresentando a opção desejada na Ficha Técnica do serviço.

3.1.10 Cumprir o tempo de resposta ao intercâmbio de arquivos constante da Matriz de Regras.

3.1.11 Informar, na Ficha Técnica, o tratamento do AR em devolução após o prazo de armazenamento contratado.

3.1.11.1 Caso o cliente opte pela devolução dos AR e recuse-se a recebê-los no momento da devolução, a **ECT** fica autorizada a destruí-los.

3.1.12 Utilizar-se de ofício ou e-mail para solicitar formulários AR Digital para consulta dentro do prazo de armazenamento.

3.1.12.1 Durante o prazo de armazenamento, os formulários de AR Digital solicitados poderão ser devolvidos a **ECT** para armazenamento.

3.2 ECT se obriga a:

3.2.1 Cumprir os prazos de produção e de execução dos serviços previstos na Ficha Técnica.

3.2.2 Desenvolver em conjunto com a **CONTRATANTE** e manter atualizado os leiautes dos arquivos eletrônicos que compõem o serviço contratado.

3.2.3 Fornecer e manter atualizada a Matriz de Regras, contendo as especificações técnicas do serviço.

3.2.4 Definir em conjunto com a **CONTRATANTE** as informações constantes na Ficha Técnica.

3.2.5 Apresentar, para aprovação da **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido na Matriz de Regras, os leiautes dos arquivos e dos formulários.

3.2.6 Fornecer faixa numérica de registros para elaboração dos arquivos de postagem, caso a **CONTRATANTE** opte pelo recebimento de faixas antecipadas.

3.2.7 Capturar os arquivos eletrônicos disponibilizados pela **CONTRATANTE**.



6



3.2.8 Validar o arquivo eletrônico e emitir Recibo de Serviço e/ou Notificação de Inconsistências, conforme definido na Matriz de Regras.

3.2.9 Realizar até três tentativas de entrega dos objetos.

3.2.9.1 Na hipótese de a entrega não se concretizar, o objeto será disponibilizado para entrega na unidade de destino pelo prazo de 20 dias corridos ou será devolvido de imediato ao remetente, conforme opção definida na Ficha Técnica do serviço.

3.2.10 Colher assinatura e preencher os campos do formulário AR Digital, atentando para as informações relativas ao recebedor (nome e número do documento de identidade, de forma legível).

3.2.11 Efetuar o acondicionamento dos formulários AR Digital danificados (rasgados ou amassados), bem como, se necessário, emitir AR Digital subsidiário (segunda via) para regularização.

3.2.12 Capturar e armazenar, em banco de dados próprio, os dados e imagens do AR Digital.

3.2.13 Efetuar a digitalização dos formulários AR Digital, de modo a garantir a qualidade das informações e das imagens.

3.2.14 Encaminhar continuamente, conforme previsto na Matriz de Regras, as imagens e informações dos formulários AR Digital e, se for o caso, assinados digitalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto ao destinatário.

3.2.15 Devolver à **CONTRATANTE** ou destruir os formulários AR Digital, conforme previsto em Ficha Técnica, após o prazo de armazenamento.

3.2.16 Arquivar os formulários AR Digital depois de digitalizados pelo prazo máximo definido em Ficha Técnica.

3.2.17 Enviar os formulários AR Digital no 1º dia útil, após o prazo de arquivamento previsto, 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 ou destruí-los, conforme previsto no subitem 3.2.15.

3.2.18 Disponibilizar as imagens e as informações dos formulários AR Digital no prazo de armazenamento contratado.

3.2.19 Aceitar as solicitações de cancelamento feitas pela **CONTRATANTE**, desde que a postagem física de pelo menos um dos objetos do lote não tenha ocorrido, bem como apurar, para



fins de faturamento, a quantidade de objetos cancelados na fase do tratamento eletrônico e na fase de produção.

3.2.20 Indenizar a **CONTRATANTE** quando ocorrerem falhas na prestação dos serviços contratados, comprovadamente ocasionadas pela ECT.

3.2.20.1 As indenizações ocorrerão somente mediante o registro de reclamação realizado pela **CONTRATANTE** e serão efetuadas por meio de crédito em fatura.

3.2.20.2 A indenização dar-se-á da seguinte forma:

a) Em caso de extravio, espoliação ou avaria do objeto: devolução do valor da postagem e dos valores dos serviços adicionais adquiridos, acrescidos do valor referente à indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigentes na data de solicitação de pagamento da indenização.

b) Em caso de atraso na entrega do objeto: devolução de 30% do valor da postagem do objeto, exceto os valores referentes aos serviços adicionais adquiridos.

3.2.20.3 O registro da reclamação deverá ocorrer após o prazo previsto para a prestação integral do serviço e-Carta, ou seja, a partir da entrega ou da expectativa de entrega do objeto, dentro do prazo de 90 (noventa) dias.

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

4 PREÇOS E REAJUSTES

4.1 Pela prestação do serviço mencionado na cláusula 1, serão cobrados da **CONTRATANTE**, por página, os valores constantes na Tabela de Preços do Serviço e-Carta relativos aos códigos de serviço registrados na Ficha Técnica, de acordo com a Tabela Base ou uma de suas variações selecionadas para as modalidades com e sem Aviso de Recebimento.

4.1.1 Para a utilização do serviço e-Carta, fica estabelecido um Valor de Contrapartida Mínima - VCM na periodicidade mensal, semestral ou anual, a ser calculada quando da inclusão do serviço no contrato, conforme valores constantes da Tabela de Preços mencionada no item 4.1, observada a exceção registrada no item 4.1.1.1.

4.1.1.1. Ao optar pela Tabela Base, independe da quantidade de objetos, não será exigido da **CONTRATANTE** Valor de Contrapartida Mínima em nenhuma das periodicidades previstas.



4.1.1.2. Se a opção da **CONTRATANTE** for pela utilização do Valor de Contrapartida Mínima, o VCM selecionado será cobrado pela ECT somente a partir do sétimo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa ao Contrato, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente da data de assinatura e vigência deste contrato.

4.1.1.3 As regras para cumprimento do Valor de Contrapartida Mínima (Cota Mínima de Faturamento) mensal estão descritas na Cláusula Sexta do contrato ao qual este anexo faz parte.

4.1.1.4 O VCM semestral será calculado, considerando a vigência inicial do serviço contratado e o período base (ciclo) de faturamento do contrato, contados sempre no final de cada período semestral.

4.1.1.4.1 Na hipótese de não ser atingido o Valor de Contrapartida Mínima semestral, dentro dos ciclos de faturamento dos períodos considerados, será cobrado em fatura, um complemento para que o montante a ser pago atinja o VCM contratado e vigente no último dia correspondente ao período de competência do faturamento.

4.1.1.5 O VCM anual será calculado considerando a vigência inicial do serviço contratado e o período base (ciclo) de faturamento do contrato, contados sempre no final de cada período anual.

4.1.1.5.1 Na hipótese de não ser atingido o Valor de Contrapartida Mínima anual, dentro dos ciclos de faturamento dos períodos considerados, será cobrado em fatura um complemento para que o montante a ser pago atinja o VCM contratado e vigente no último dia correspondente ao período de competência do faturamento.

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

4.1.3 Para fins de cálculo para a cobrança do Serviço Adicional Interrupção do Tratamento, cada registro constante do lote será considerado como um objeto de duas páginas.

4.2 Os valores relativos à prestação dos serviços abrangidos por este ANEXO serão reajustados na mesma data e de acordo com os índices de reajuste dos Preços do Serviço e-Carta.

4.3 Serão cobrados os valores vigentes na data da postagem física dos objetos.

4.4 Pela utilização dos serviços adicionais de Interrupção da Produção de Objetos, Armazenamento Lógico (mês adicional) e Armazenamento Físico (mês adicional), serão cobrados da **CONTRATANTE**, por objeto, os valores constantes da Tabela de Preços indicada no item 4.1.



4.5 Pela utilização do Serviço Adicional Interrupção do Tratamento Eletrônico, serão cobrados da **CONTRATANTE**, por registro constante do lote, o valor estabelecido na Tabela de Preços indicada no item 4.1.

4.5.1 Para fins de cálculo para a cobrança do Serviço Adicional Interrupção do Tratamento, cada registro constante do lote será considerado como um objeto de duas páginas.

4.6 Pela utilização de outros serviços adicionais, serão cobrados da **CONTRATANTE** os valores estabelecidos na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A **ECT** não fará qualquer alteração nos arquivos enviados pela **CONTRATANTE**.

6.2 Caso os arquivos estejam em desacordo com a Matriz de Regras, os arquivos ou registros serão rejeitados.

6.3 Na ocorrência de postagem superior à quantidade máxima estabelecida, não haverá garantia de cumprimento pela **ECT** do prazo limite para a produção dos objetos previstos na Ficha Técnica, para a quantidade excedente.

6.4 A Ficha Técnica poderá ser alterada mediante acordo entre as partes, sendo formalizada mediante assinatura de uma nova Ficha Técnica que substituirá a anterior.

6.5 Nos casos em que houver inoperância dos sites da **CONTRATANTE** ou da **ECT**, a solução será gerenciada em comum acordo entre as partes.

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

6.7 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato, do qual este ANEXO faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre **CONTRATANTE** e a **ECT**.

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



6.9 Caso esteja vinculado a Contrato Múltiplo Padronizado Simplificado, o presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Vendas de Produtos celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**.

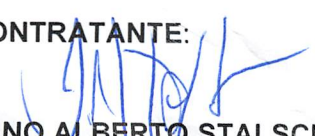
7 VIGÊNCIA DO ANEXO

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

Brasília-DF, 20 de abril de 2016

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **ECT**:


FABYANO ALBERTO STALSCHMIDT PRESTES
DIRETOR-GERAL


JAIME GOMES CARDOSO
DIRETOR REGIONAL


MAGNILSON SODRE COSTA
GERENTE DE VENDAS

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:


Riglaizete Rodrigues Ferreira da Silva
Analista de Correios Junior/Administradora
SOAC/SU-VE/GEVEN/DR/BSB
Matr. 135.646-3 CRA-DF nº 0223/1



FICHA TÉCNICA DO SERVIÇO E-CARTA
Início de vigência
CONTRATO nº 9912286493/2011
UF do contrato: BRASILIA-DF
NOME DO CLIENTE: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA-CNJ
Periodicidade do VCM (Valor de Contrapartida Mínima): 1. Sem (☒) 2. Mensal (☐) 3. Semestral (☐) 4. Anual (☐)

Forma de troca de arquivo entre os Correios e o cliente: *FTPS* (☒) *EDI* (☐)

Certificação Digital: 1. Sem (☒) 2. atachado (☐) 3. desatachado (☐)

Tempo adicional de armazenamento Físico AR em meses: (☒) 0 (☐) 1 (☐) 2 (☐) 3 (☐) 4 (☐) 5

Tempo adicional de armazenamento Lógico AR em meses: (☒) 0 (☐) 1 (☐) 2 (☐) 3 (☐) 4 (☐) 5

Código do Serviço e-Carta Contratado (*)		Código (s)				
		11860				
Arquivos a serem utilizados	Intercâmbio: txt ; xml	XML				
	Arquivo Complementar: <u>Sim</u> ou <u>Não</u>	S				
	<i>Spool</i> : <u>Sim</u> ou <u>Não</u>	N				
AR DIGITAL	Sigla do cliente:	S = <u>Sim</u> N = <u>Não</u>	S			
TIPO DE ACABAMENTO	1. Autoenvolvimento (para mensagem de até 5 folhas) 2. Inserção (para mensagem acima 5 folhas)	1 e 2				
FOLHA FRENTE E VERSO	S = <u>Sim</u> N = <u>Não</u>	S				
Campos de tamanho	1. Fixo 2. Variável	2				
Fornecimento de etiquetas de registro	1. Por demanda 2. Antecipada	1				
Tratamento de objetos com CEP inválido	1. Rejeitar 2. Aceitar	2				
Tratamento dos objetos no caso de cancelamento da produção	1. Destruição pelos Correios 2. Devolução ao cliente	2				
Tratamento do objeto após três tentativas de entrega	1. Devolução ao cliente 2. Posta Restante	1				
Tratamento dos AR em devolução após prazo de armazenamento	1. Destruição pelos Correios 2. Devolução ao cliente	2				
Frequência prevista de postagem	d=diária; s=semanal; m=mensal O=outras (especificar)	D				
Semana(s) estimada(s) para postagem	1. 1ª semana 2. 2ª semana 3. 3ª semana 4. 4ª semana	1,2,3 e 4				
Limite de produção (quantidade máxima de objetos por dia)		500				
Prazos de produção acordados (tempo limite previsto para a produção dos objetos pelos Correios, após o recebimento do arquivo de serviço, em dias úteis)		2 dias				
Observação: O prazo de produção acordado D+2=Dia do recebimento do arquivo +(02) dois dias úteis						

* incluir um serviço/formulário em cada coluna.

Pela CONTRATANTE:


FABIANO ALBERTO STALSCHMIDT PRESTES
DIRETOR-GERAL

Pela CONTRATADA:

JAIME GOMES CARDOSO

DIRETOR REGIONAL


MAGNILSON SODRE COSTA
Gerente de Contas Especiais
CNJ-FICHA TÉCNICA-12-042006-1-RECEBIMENTO-VALIDAÇÃO

