

## ANEXO Nº VI

## CERTIFICAÇÃO DIGITAL

**1. Definições:** Os seguintes termos e/ou expressões terão os significados abaixo indicados:

**a) Autoridade Certificadora – AC:** entidade autorizada a emitir, a gerenciar e a revogar certificados digitais;

**b) Autoridade de Registro – AR:** entidade vinculada a uma AC, a qual funciona como intermediária entre os solicitantes de certificados digitais e a AC e tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais à AC e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes;

**c) Agente de Registro – AGR:** Pessoa responsável pela execução das atividades inerentes à AR. É a pessoa que realiza a validação e a verificação da solicitação de certificados;

**d) Titular:** pessoa física ou jurídica para quem o certificado é emitido, detentor da capacidade e do direito de utilização da Chave Privada correspondente à Chave Pública contida no certificado digital;

**e) Termo de Titularidade e Responsabilidade:** documento assinado pelo Titular de um certificado digital emitido para pessoa física ou pelo responsável pelo certificado digital emitido para uma pessoa jurídica onde constam seus direitos, obrigações e condições de uso do certificado digital;

**f) Certificado Digital:** Conjunto de dados de computador, gerados por uma Autoridade Certificadora, em observância à Recomendação Internacional ITU-T X.509, que se destina a registrar, de forma única, exclusiva e intransferível, a relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Um certificado digital contém os dados de seu titular, tais como nome, e-mail, CPF, chave pública, nome e assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu;

**g) Instalações Técnicas:** Ambiente físico de uma AR, cujo funcionamento foi devidamente autorizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), onde são realizadas as atividades de validação e verificação da solicitação de certificados. No caso da ECT são as Agências de Correios Credenciadas.

**2. OBJETO:**

2.1 O presente Anexo tem por objeto definir a atuação da ECT como Autoridade de Registro, denominada neste documento de AR-Correios, nos termos do convênio com o SERPRO e em conformidade com o disposto na legislação da ICP-Brasil. A atuação da AR-Correios consiste em:

a) Confirmar a identidade do titular ou do responsável pelo certificado digital: processo realizado mediante a presença física do interessado (validação presencial), com base em documentos de identificação legalmente aceitos;

b) Validar a solicitação de certificado digital: conferência dos dados da solicitação de certificado digital com os constantes dos documentos apresentados pelo titular, necessários à autenticação da identidade de um indivíduo ou de uma organização;

c) Aprovar a solicitação de certificado digital: confirmação da validação realizada e liberação da emissão do certificado digital no sistema da AC/SERPRO-RFB.

2.1 Os tipos de certificados digitais relacionados aos procedimentos descritos no item 2.1 são os especificados no Apenso I.

### 3.Obrigações da Contratante:

3.1 Durante o atendimento, apresentar o cartão de postagem exclusivo para uso do serviço da AR-Correios, na modalidade de pagamento a faturar.

3.1.1 O cartão de postagem é de inteira responsabilidade da **Contratante**;

3.1.2 O cartão de postagem identificará somente a empresa e por meio dele o solicitante estará autorizado pela **Contratante** a receber o atendimento nas instalações técnicas da AR-Correios, para autorização da emissão do certificado digital;

3.1.3 O cartão de postagem não conterà os dados pessoais do solicitante do certificado digital.

3.2 Definir, em comum acordo com a **ECT**, dentre as instalações técnicas da AR-Correios em operação, onde a **Contratante** utilizará o serviço de AR-Correios;

3.3 Realizar a solicitação do certificado digital, por meio de acesso ao sítio dos Correios ([http://www.correios.com.br/produtos\\_servicos/certificacaoDigital/default.cfm](http://www.correios.com.br/produtos_servicos/certificacaoDigital/default.cfm)), e emitir o Termo de Titularidade em duas vias, atentando para as instruções apresentadas no próprio sítio;

3.4 Consultar a disponibilidade de horário para atendimento e solicitar o agendamento de data e horário em que comparecerão seus empregados ou representantes na instalação técnica escolhida para a prestação do serviço;

3.5 Orientar seus empregados e representantes a apresentarem, no ato do registro, os documentos exigidos pela ICP-Brasil, relacionados no sítio dos Correios

[http://www.correios.com.br/produtos\\_servicos/certificacaoDigital/documentacao.cfm](http://www.correios.com.br/produtos_servicos/certificacaoDigital/documentacao.cfm), para autorização da emissão dos certificados digitais;

3.6 Não realizar qualquer tipo de atualização de software ou hardware no computador utilizado para a solicitação do certificado digital e emissão do Termo de Titularidade até que seja concluída a baixa final do certificado digital, o que completa a operação de aquisição;

3.7 Não assinar as vias do Termo de Titularidade antes da análise e deferimento do Agente de Registro, assegurando que a assinatura de todas as vias seja realizada no ato do registro e na presença do AGR;

## CONTRATO ECT Nº 9912318010

3.8 Notificar a **ECT**, diretamente à área responsável pelo registro, agência de correios credenciada como instalação técnica, quando houver modificação no agendamento ou na quantidade de registros.

**4. Obrigações da ECT:**

4.1 Fornecer previamente à **Contratante**:

4.1.1 Cartão de postagem exclusivo para uso do serviço de AR-Correios, na modalidade de pagamento a faturar;

4.1.2 Tabelas de Preços relativas aos certificados digitais previstos neste Anexo e respectivas atualizações;

4.2 Definir, em comum acordo com a **Contratante**, dentre as instalações técnicas da AR-Correios em operação, onde a **Contratante** utilizará o serviço de AR-Correios;

4.3 Atuar como AR, conforme descrito no item do objeto deste Anexo, em local e horário previamente informados à **Contratante**;

4.4 Reagendar, sem ônus para a **Contratante**, novo atendimento quando da impossibilidade de baixa por parte do empregado ou representante da **Contratante** devido a problemas ocasionados comprovadamente pelo sistema de registro de certificação digital;

4.5 Informar a AC/SERPRO-RFB, emissora dos Certificados Digitais, os casos em que ocorrerem inadimplemento das obrigações da **Contratante** para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**5. Preços**

5.1 A **CONTRATANTE** pagará pela execução dos serviços, objeto deste anexo, os valores constantes da Tabela Certificado Digital – Preços Nacionais;

**6. Disposições Gerais**

6.1 A prestação do serviço de AR-Correios na modalidade de pagamento a faturar ocorrerá com a apresentação de cartão de postagem exclusivo para esse serviço, não sendo permitido:

6.1.1 A utilização desse cartão de postagem para uso de outros serviços, nem aquisição de produtos da **ECT**;

6.1.2 O uso do serviço de AR-Correios na modalidade de pagamento a faturar com a utilização de qualquer outro cartão de postagem, que não o exclusivo para esse serviço.

6.2 Não será realizada devolução ou reembolso de valores, nem a prestação do serviço de AR-Correios sem ônus, por parte da **ECT**, para os seguintes casos:

6.2.1 Certificados digitais que não forem baixados ou forem perdidos em função de:

6.2.1.1 Perda ou esquecimento de senha pessoal, registrada durante a etapa de solicitação, realizada via internet;

## CONTRATO ECT N° 9912318010

6.2.1.2 Perda ou esquecimento de senha PIN e/ou da senha PUK do dispositivo de armazenagem (Tokens e Cartões Inteligentes) do certificado

6.2.1.3 Perda dos dispositivos de armazenagem (Tokens e Cartões Inteligentes), apagamento da chave privada ou formatação definitiva dos dispositivos de armazenagem;

6.2.2 Certificados digitais revogados por atraso de pagamento, quando o atraso caracterizar condição de suspensão ou rescisão da prestação dos serviços, conforme prazo previsto na cláusula do inadimplemento estabelecida no instrumento contratual.

6.3 Não serão registrados certificados digitais em nome de terceiro ou sem a presença do solicitante dos certificados digitais, salvo nos casos previstos na legislação da ICP-BRASIL.

6.4 A(s) fatura(s) correspondente(s) à prestação dos serviços objeto deste Anexo, conterão exclusivamente itens relativos ao serviço de AR-Correios e serão enviadas pela **ECT** à **Contratante**, conforme cláusula das condições de pagamento estabelecida no instrumento contratual;

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

6.6 A prestação do serviço de AR-Correios será realizada com prévio agendamento nas instalações técnicas credenciadas;

6.7 O fornecimento de qualquer tipo de dispositivos de armazenagem de certificados digitais, ou seja, tokens, cartões inteligentes, pen drives, CDs ou similares, bem como a instalação ou manutenção de softwares relacionados a estes dispositivos são de responsabilidade exclusiva da **contratante**, não são fornecidos pela **ECT** e não fazem parte do objeto deste Anexo;

6.8º descumprimento da cláusula de remuneração estabelecida no instrumento contratual ensejará a revogação dos Certificados Digitais relacionados à inadimplência ocorrida.

## 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, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

7.2 Na excepcionalidade de o Convênio firmado entre a ECT e o SERPRO findar, por qualquer motivo, a vigência deste Anexo findará automaticamente.



**APENSO I**

## 1. Identificação de tipos de certificados digitais:

Os certificados digitais a que se refere este Apenso I são denominados e-CPF e e-CNPJ, dos tipos A1 e A3.

## 1.1 Certificado Digital e-CPF A1

Criado para identificar o contribuinte pessoa física na Internet. O e-CPF tipo A1 é um arquivo eletrônico de menor nível de segurança. São gerados e armazenados no computador do usuário e tem validade de 1 ano. Os dados são protegidos por uma senha de acesso. Somente com essa senha é possível acessar, mover e copiar a chave privada a eles associadas.

## 1.2 Certificado Digital e-CNPJ A1

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ tipo A1 é um arquivo eletrônico de menor nível de segurança. São gerados e armazenados no computador do usuário e tem validade de 1 ano. Os dados são protegidos por uma senha de acesso. Somente com essa senha é possível acessar, mover e copiar a chave privada a eles associadas.

## 1.3 Certificado Digital e-CPF A3

Criado para identificar o contribuinte pessoa física na Internet. O e-CPF tipo A3 é um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de três anos. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.

## 1.4 Certificado Digital e-CNPJ A3

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ tipo A3 é um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de três anos. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.

## 1.5 Certificado Digital e-CNPJ ME/EPP

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ ME/EPP é um certificado tipo A3 voltado para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. É um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de dezoito meses. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.



## ANEXO Nº VII

## V-Post

**1 OBJETO**

Prestação do serviço V-Post.

**2 DEFINIÇÕES**

2.1 O serviço V-Post consiste em uma solução que engloba o serviço Carta Comercial e os serviços adicionais Registro, Produção de Objetos e AR Digital com ou sem a inclusão de assinatura digital por meio de Certificado Digital.

2.1.1 O serviço adicional de Produção de objetos postais consiste na recepção de arquivos eletrônicos, com processamento da informação, geração de objetos com AR Digital, montagem gráfica, impressão, envelopamento, fechamento e triagem.

2.1.2 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, armazenamento lógico e físico de documentos.

**3 OBRIGAÇÕES**

3.1 A **CONTRATANTE** se obriga a:

3.1.1 Disponibilizar o logotipo que será utilizado nas correspondências, de acordo com as especificações fornecidas pela **ECT**;

3.1.2 Analisar e aprovar o leiaute apresentado pela **ECT** para produção dos objetos postais;

3.1.3 Disponibilizar arquivo eletrônico contendo os lotes de objetos para a postagem;

3.1.3.1 Para fins deste anexo, lote é um arquivo eletrônico com leiaute definido pela **ECT**, contendo informações de endereçamento do remetente e destinatário, dados de controle e anexos, formato PDF, com o conteúdo dos objetos postais a serem criados;

3.1.4. A quantidade diária de objetos a serem postados deverá estar de acordo com o definido na Ficha Técnica do presente anexo;

3.1.4.1. Na ocorrência da somatória de objetos/dia por lote ou conjunto de lotes ser superior, estes deverão ser ajustados ao limite definido;

3.1.4.1.1 Excepcionalmente, mediante negociação prévia com a **ECT**, poderá ser aceita a postagem superior ao limite definido;

## CONTRATO ECT Nº 9912318010

- 3.1.5 Fornecer previamente à **ECT**, envelopes tamanho ofício para assegurar a postagem de objetos multipaginados;
- 3.1.6 Respeitar rigorosamente a faixa numérica de registro fornecida pela **ECT**;
- 3.1.7 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”;
- 3.1.8 Confirmar o recebimento da notificação positiva ou negativa emitida pela **ECT**, conforme estabelecido na Matriz de Regras;
- 3.1.9 Solicitar, ao gestor comercial da **ECT**, o eventual cancelamento de lotes de postagens, por ofício, fax ou e-mail, desde que antes de efetivada a postagem física dos objetos:
- 3.1.9.1 Na ocorrência da solicitação de cancelamento ocorrer após o início da produção, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento correspondente ao serviço já realizado pela **ECT**,
- 3.1.9.1.1 Nesse caso, a **CONTRATANTE** deverá cancelar o lote de postagem em seu ambiente tecnológico, após a confirmação de cancelamento pela **ECT**;
- 3.1.10 Notificar à **ECT** o conhecimento da solicitação de exclusão de lotes, na ocorrência do disposto no subitem 3.2.7;
- 3.1.11 Notificar à **ECT** quando do recebimento dos arquivos contendo as informações sobre os formulários AR Digital de objetos entregues e não entregues, conforme estabelecido na Matriz de Regras;
- 3.1.12 Manifestar formalmente, por ofício, fax ou e-mail o interesse em não receber os objetos em devolução, que serão destruídos pela **ECT**;
- 3.1.13 Manifestar formalmente, por ofício, fax ou e-mail o interesse em não receber os formulários físicos de AR Digital cujos prazos de armazenamento tenham encerrado;
- 3.1.13.1 Designar um representante para acompanhar junto à **ECT** a destruição dos formulários AR Digital cujos prazos de armazenamento tenham encerrado ou expressar, formalmente, a não necessidade do representante;
- 3.1.14 Solicitar, por ofício, fax ou e-mail, os formulários AR Digital para consulta enquanto estiverem dentro do prazo de armazenamento;
- 3.1.14.1 Dentro do prazo de armazenamento, a **CONTRATANTE** poderá devolver o formulário AR Digital solicitado à **ECT**;
- 3.1.15 Solicitar à **ECT**, caso seja do seu interesse, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório descrito no subitem 3.2.13, a emissão da segunda via dos objetos sem informação posterior ao evento “Postagem” disponível no SRO;

3.2. A ECT se obriga a:

3.2.1 Fornecer e manter atualizado o leiaute padrão dos arquivos eletrônicos que compõem os lotes;

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

3.2.3 Apresentar, para aprovação da **CONTRATANTE** o leiaute dos objetos postais a serem produzidos;

3.2.4 Fornecer faixa numérica de registros para elaboração dos arquivos de postagem;

3.2.5 Capturar os arquivos eletrônicos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, de acordo com o horário definido entre as partes e estabelecido em Ficha Técnica;

3.2.6 Validar o arquivo eletrônico e emitir notificação positiva ou negativa.

3.2.6.1 No caso de notificação positiva, o lote é considerado aceito relacionando todos os objetos do lote, e no caso de notificação negativa, o lote é rejeitado integralmente e será emitido Relatório de Inconsistência;

3.2.6.2 No caso de identificação de descumprimento da Matriz de Regras, após a notificação positiva e que comprometa a produção dos objetos, a **ECT** enviará e-mail solicitando exclusão do lote do ambiente tecnológico da **CONTRATANTE**;

3.2.7 Notificar à **CONTRATANTE** o aceite da solicitação de cancelamento de lotes, na ocorrência do disposto no subitem 3.1.9;

3.2.8 Efetuar a geração física dos objetos e respectivos ARs Digitais por meio de montagem gráfica, impressão, auto-envelopamento ou montagem dos envelopes para os objetos multipaginados, triagem, expedição, encaminhamento e distribuição;

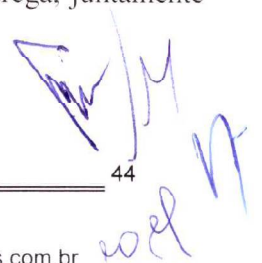
3.2.9 Colher assinatura e preencher os campos do formulário AR Digital, atentando para as informações relativas ao recebedor (nome e número do documento de identidade de forma legível);

3.2.10 Realizar até três tentativas de entrega do objeto, sendo a primeira no primeiro dia útil da disposição do objeto para entrega e as demais nos dias úteis imediatamente subsequentes.

3.2.10.1 Na hipótese de a entrega não se concretizar, o objeto será disponibilizado para entrega interna na Unidade de destino por prazo de 20 dias corridos.

3.2.10.1.1 O objeto poderá ser devolvido ao remetente, sem prazo de guarda na Unidade de destino, desde que conste no objeto a seguinte menção: “Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente”;

3.2.11 Acompanhar e controlar o retorno dos formulários AR Digital que saíram para entrega, juntamente com os respectivos objetos;



**CONTRATO ECT Nº 9912318010**

3.2.12 Efetuar o recondicionamento dos formulários AR Digital danificados (rasgados ou amassados), bem como, se necessário, emitir AR Digital subsidiário (segunda via) para regularização;

3.2.13 Fornecer, diariamente, à CONTRATANTE relatório de objetos sem informação posterior ao evento “Postagem” disponível no SRO – Sistema de Rastreamento de Objetos, após 10 (dez) dias corridos da data da postagem;

3.2.13.1 Emitir a segunda via do objeto, visando sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE, caso seja sua opção, desde que solicitado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório;

3.2.14 Capturar e armazenar, em banco de dados próprio, os dados e imagens do AR Digital;

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

3.2.16 Encaminhar diariamente, conforme Matriz de Regras, as imagens e informações dos formulários AR Digital digitalizados, assinados digitalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto ao recebedor, de acordo com os horários estabelecidos entre as partes e previstos em Ficha Técnica;

3.2.17 Restituir os objetos postais em devolução após o destaque e digitalização dos respectivos ARs Digitais;

3.2.17.1 Destruir os objetos em devolução caso a CONTRATANTE tenha manifestado, formalmente, o interesse em não receber os objetos em devolução;

3.2.18 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;

3.2.19 Arquivar os formulários AR Digital depois de digitalizados pelo prazo máximo de 06(seis) meses contados a partir da data de envio das imagens;

3.2.19.1 Disponibilizar 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 3.1.13;

3.2.20 Armazenar as imagens dos formulários AR Digital pelo prazo de 06(seis) meses, contados a partir da data de envio das imagens;

3.2.20.1 Disponibilizar mídia contendo as imagens e informações constantes do AR Digital, após o prazo de armazenamento, caso solicitado pelo cliente.

3.2.20.2 Expurgar as imagens e informações, das bases de dados da ECT, após o prazo de armazenamento;

**CONTRATO ECT Nº 9912318010**

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

3.2.21.1 As indenizações ocorrerão somente mediante o registro de reclamação realizado pela CONTRATANTE e serão efetuadas por meio de conta corrente a ser por ela informada.

3.2.21.2 A indenização ocorrerá da seguinte forma:

a) Em caso de extravio do objeto: devolução do valor da tarifa paga por ocasião da postagem, desde que a CONTRATANTE não tenha optado pela emissão da segunda via do objeto, conforme subitem 3.2.13.1;

b) Em caso de prestação parcial do serviço: valor da Indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

3.2.21.3 A reclamação deverá ocorrer após o prazo previsto para a prestação integral do serviço V-Post, conforme estabelecido em Ficha Técnica.

**4 PREÇOS E REAJUSTES**

4.1 Pela prestação do serviço mencionado na cláusula 1, serão cobrados, por objeto, os valores constantes na tabela V-Post anexa a este contrato.

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 da 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 A ECT não se responsabiliza:**

6.1. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte do remetente;

6.2. Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados;

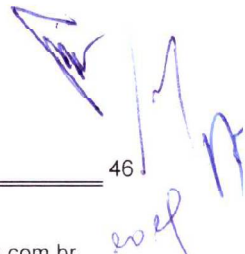
6.3. Por objeto confiscado ou destruído por autoridade competente;

6.4. Por alterações nas condições de prestação do serviço em consequência de caso fortuito ou de força maior;

**7 DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 A ECT não fará qualquer alteração nos arquivos enviados pela CONTRATANTE

7.2 Os arquivos eletrônicos a serem utilizados deverão estar dimensionados, especificados e conter dados conforme orientações a serem fornecidas pela ECT, constantes na Matriz de Regras;



**CONTRATO ECT Nº 9912318010**

7.3 A quantidade diária de objetos definida na ficha técnica poderá ser alterada mediante acordo entre as partes, devendo ser formalizada por ofício, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de seu início;

7.4 A **ECT** terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para efetivar a postagem física dos objetos, após o recebimento da confirmação da notificação positiva pela **CONTRATANTE**;

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

7.6 Caso a **CONTRATANTE** necessite que a **ECT** reenvie arquivos já notificados como recebidos, deverá fazê-lo formalmente por meio de ofício, fax ou e-mail, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da notificação;

7.7 As partes deverão cumprir, rigorosamente, a Matriz de Regras;

7.8 O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**;

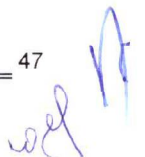
7.9 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre **CONTRATANTE** e a **ECT**;

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

7.11 As partes deverão manter, sob as penas da lei, sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais contidos na proposta apresentada, bem como o teor deste contrato.

**8 VIGÊNCIA DO ANEXO**

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



## ANEXO Nº VIII

## PRODUÇÃO DE OBJETOS

**1. Definições**

1.1. Serviço adicional de produção de objetos postais consiste na recepção de arquivos eletrônicos com dados variáveis, processamento da informação, geração de objetos, dobragem, envelopamento, fechamento, carimbação e triagem.

**2. Obrigações da CONTRATANTE**

2.1. Fornecer os leiautes dos objetos postais a serem produzidos em formato eletrônico acordado entre as partes;

2.1.1. Caso a **CONTRATANTE** não possua os leiautes dos objetos postais a serem produzidos em formato eletrônico deverá fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos leiautes;

2.2. Fornecer leiaute do arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais;

2.3. Fornecer arquivo de teste de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.4. Aprovar os modelos de objetos postais desenvolvidos pela **CONTRATADA**;

2.5. Encaminhar à **CONTRATADA**, por meio eletrônico, arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.5.1. O encaminhamento citado no item 2.5 deverá ocorrer conforme prazos estabelecidos no subitem 7.7;

2.6. Fornecer informações e documentos necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato;

2.7. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrente do conteúdo dos objetos postados.

**3. Obrigações da CONTRATADA**

3.1. Desenvolver e/ou adequar os leiautes dos objetos postais a serem produzidos;

3.2. Desenvolver rotina de inserção de dados variáveis nos objetos postais;

3.3. Disponibilizar canal de comunicação para as transferências de arquivos;

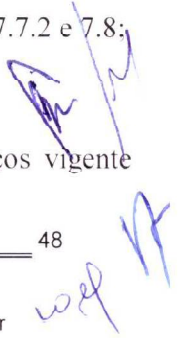
3.4. Produzir os objetos postais conforme modelo aprovado pela **CONTRATANTE**;

3.5. Produzir os objetos postais conforme prazos estabelecidos nos subitens 7.7.1, 7.7.2 e 7.8;

3.6. Encaminhar os objetos postais produzidos conforme prazos estabelecidos nos subitens 7.7.1, 7.7.2 e 7.8;

**4. Preços e Reajuste**

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores constantes da Tabela de Preços vigente específica para o serviço;



**CONTRATO ECT N° 9912318010**

4.2. Os preços estabelecidos entre as partes incluem todos os tributos e demais encargos legais porventura existentes;

4.3. Independentemente do disposto no subitem 4.1., os valores definidos na tabela de preços previstos neste contrato poderão ser revistos, para justa remuneração dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual;

**5. Condições de Pagamento**

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

**6. A CONTRATADA não se responsabiliza:**

6.1. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte do remetente;

6.2. Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados;

6.3. Por objeto confiscado ou destruído por autoridade competente;

6.4. Por alterações nas condições de prestação do serviço em consequência de caso fortuito ou de força maior;

**7. Disposições Gerais**

7.1. A prestação dos serviços previstos no presente Anexo será iniciada em até 30 (trinta) dias após sua assinatura;

7.2. Ocorrendo irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da ocorrência;

7.3. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ajustarão, previamente, os procedimentos e rotinas operacionais indispensáveis à implementação do serviço constante desse ANEXO;

7.4. As partes deverão manter, sob as penas da lei, sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais contidos na proposta apresentada, bem como o teor deste contrato;

7.5. O prazo para execução de quaisquer alterações no modelo de objetos ou no leiaute do arquivo de dados variáveis deverá ser acordado entre as partes.

7.6. Cada arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais encaminhado pela **CONTRATANTE** deve conter, no mínimo, **[3.000 (três mil)]** objetos postais a serem produzidos;

7.6.1. A soma dos objetos postais enviados nos arquivos eletrônicos com dados variáveis deve ser inferior a **[20.000 (vinte mil)]** objetos postais por dia;

7.7. Os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais deverão ser disponibilizados pela **CONTRATANTE** até às **[14h00]** de dias úteis (segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais, estaduais **[PR ou PA]** e da cidade de **[Curitiba/PR ou Belém/PA]**);

**CONTRATO ECT Nº 9912318010**

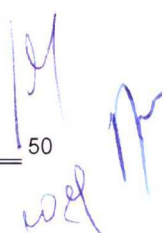
7.7.1. Para os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais disponibilizados até o horário estabelecido no item 7.7 a produção e o encaminhamento se darão em até **[D + 2]** dias úteis, sendo D o dia de disponibilização do arquivo;

7.7.2. Para os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nos objetos postais disponibilizados após o horário estabelecido no item 7.7 será acrescido 1 dia útil ao prazo estabelecido no subitem 7.7.1;

7.8. Para remessas diárias com quantidades superiores as estabelecidas no subitem 7.6.1, os prazos para produção e encaminhamento deverão ser negociados entre as partes;

**8. Vigência deste Anexo**

8.1. 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 do Contrato do qual ele faz parte;



**AVISO DE RECEBIMENTO DIGITAL****1. OBJETO**

1.1 Prestação do serviço adicional de Aviso de Recebimento Digital – AR Digital.

1.1.1 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 pelos **CORREIOS**.

**2. OBRIGAÇÕES**

2.1 A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1 Realizar a previsão de postagem dos objetos nos quais estarão 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 dos **CORREIOS**. 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 sequencial 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 dos **CORREIOS** autorizadas.

2.1.3 Realizar a postagem nos locais definidos previamente, devendo estar em consonância com o plano de triagem dos **CORREIOS**.

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 pelos **CORREIOS**.

2.1.6. Caso o cliente opte pela devolução do formulário do AR DIGITAL e recuse a recebê-los no momento da devolução, os **CORREIOS** ficam autorizada a destruí-los.

**2.1.6.1** Formalizar, por ofício ou e-mail a(s) solicitação(ões) do(s) formulário(s) do AR(s) DIGITAL(is) para consulta dentro do prazo de armazenamento.

**2.1.6.2** Durante o prazo de armazenamento, o(s) formulário(s) de AR(s) DIGITAL(is) solicitado(s) poderá(ão) ser devolvido(s) aos **CORREIOS** para armazenamento.

**2.1.7** Fornecer uma relação nominal de pessoas autorizadas a efetuarem a solicitação de documentos junto aos **CORREIOS**, 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** Respeitar rigorosamente a faixa numérica de registro fornecida pelos **CORREIOS**.

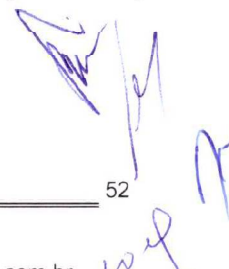
**2.1.12** Informar o eventual cancelamento de postagens e providenciar a substituição do arquivo anterior através do envio de novo arquivo.

**2.1.13** Regularizar eventuais problemas ocorridos na postagem, como sobra ou falta de objetos.

**2.1.14** Consultar informações, dados e imagens dos seus documentos, em mídia eletrônica, disponibilizados pelos **CORREIOS**.

**2.1.15** 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 pelos **CORREIOS**.

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



**CONTRATO ECT Nº 9912318010**

**2.1.17** A **CONTRATANTE** poderá designar um representante para acompanhar a destruição dos ARs DIGITAIS junto aos **CORREIOS**, cujo prazo de armazenamento tenha se encerrado e/ou manifeste interesse em não recebê-los de volta depois de digitalizados.

**2.1.18** 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 Os CORREIOS se obrigam a:**

**2.2.1** Fornecer as seguintes informações para a **CONTRATANTE**:

**2.2.1.1** Modelos de Formulários padrão 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.

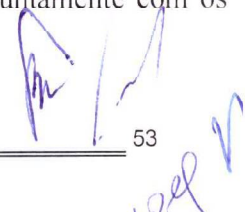
**2.2.2.1** Relatório de Inconsistências: Relatório gerado pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos **CORREIOS** – SGD através do qual serão apontadas as divergências verificadas entre a previsão de postagem e a postagem física.

**2.2.2.2** Solicitar à **CONTRATANTE** a regularização da Previsão de Postagem quando esta não tiver sido entregue aos **CORREIOS**.

**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 os campos do formulário AR DIGITAL, atentando para as informações relativas ao recebedor (nome e número do documento de identidade de forma 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** Capturar e armazenar, em banco de dados próprio, os dados e imagens do AR DIGITAL.

**2.2.7.1** Efetuar a digitalização dos formulários AR DIGITAL, de modo a garantir a qualidade das informações e das imagens.

**2.2.8** Disponibilizar, no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - SGD, para acesso via Internet, as imagens dos formulários AR DIGITAL digitalizados, no prazo de até **10 (dez)** dias úteis após a entrega do objeto ao destinatário.

**2.2.8.1** Excepcionalmente, se após a entrega do objeto houver a necessidade de confirmação dos dados do recebedor, o prazo citado no item acima passa a ser de até 15 (quinze) dias úteis.

**2.2.8.2** As imagens dos ARs DIGITAIS digitalizados ficarão armazenadas no SGD, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da disponibilização mencionada no subitem 2.2.8 e, após esse prazo, as imagens serão excluídas da base do sistema SGD.

**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 dos **CORREIOS** 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.