



2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA		
CNPJ/MF: 49.387.640/0001-95	Inscrição Estadual: ISENTA	
SIGLA/Nome resumido: CÂMARA MUNICIPAL	Ramo de Atividade: 84.11-6-00 - Administração pública em geral.	
Endereço: RUA DOUTOR MUNIZ BARRETTO, 92, CENTRO		
Cidade: MOCOCA	UF: SP	CEP: 13730-040
Telefone: (19) 3656-0002	FAX:	
Endereço Eletrônico: contabilidadecamaramococa@hotmail.com		
Nome do Representante Legal: ELIAS DE SISTO		
Cargo/Função: PRESIDENTE	RG: 18.895.464/SSP/SP	CPF: 068.795.118-64

CONTRATADA:

ECT – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Nome Fantasia: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE OPERAÇÕES SÃO PAULO INTERIOR		CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51
Endereço: Praça Dom Pedro II, 4-55		
Cidade: BAURU	UF: SP	CEP: 17015-905
Telefone: (14) 3108-4271	Endereço Eletrônico: spigver@correios.com.br	
Coordenador Regional de Vendas: DONIZETE PEREIRA BARBOSA		
RG: 20.151.813	CPF: 093.010.408-08	
Chefe de Seção de Planejamento de Vendas: CARLOS EDUARDO DA CRUZ		
RG: 41.852.634-5	CPF: 303.376.138-00	

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 Processo nº , o 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO Nº 9912292834, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Em conformidade com o art. 57, II da Lei n.º 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 18 de abril de 2019 até 18 de abril de 2020.

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 Contrato têm seu valor estimado em R\$ 8.000,00 (Oito mil reais).

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.999

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 2.060 - Manutenção da Secretaria da Câmara

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

Caberá a Contratante, por sua conta, a publicação resumida do presente Termo Aditivo na imprensa oficial e no prazo legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO:

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

E, por estarem justas e contratadas, **firmam as partes o presente Instrumento em 2 (duas) vias, de igual teor e forma**, na presença das testemunhas abaixo.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Cruz, Chefe de Secao**, em 01/04/2019, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE SISTO, Usuário Externo**, em 01/04/2019, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Donizete Pereira Barbosa, Gerente Atividade - CTC TP IV**, em 01/04/2019, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6272987** e o código CRC **7DEC9FBE**.

Ofício /2018 –

A Sua Senhoria o Senhor: Elias de Sisto

Rua Dr. Muniz Barretto, 92, Centro

Mococa - SP

13730-040

Assunto: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 9912292834

Contratante: Câmara Municipal de Mococa

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Alteração dos representantes legais da Contratada e da Contratante

Fica por meio deste instrumento estabelecida a alteração dos representantes legais da Contratada e da Contratante do referido contrato.

DA ALTERAÇÃO

Altera-se do contrato a seguinte redação:

CONTRATADA:

Coordenador Regional de Vendas: DONIZETE PEREIRA BARBOSA	
RG: 20.151.813	CPF: 093.010.408-08
Chefe de Seção de Planejamento de Vendas: CARLOS EDUARDO DA CRUZ	
RG: 41.852.634-5	CPF: 303.376.138-00

CONTRATANTE:

Nome do Representante Legal: ELIAS DE SISTO		
Cargo: PRESIDENTE	RG: 18.895.464/SSP/SP	CPF: 068.795.118-64

DONIZETE PEREIRA BARBOSA

Coordenador Regional de Vendas

SE/SPI

De acordo

ELIAS DE SISTO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE SISTO, Usuário Externo**, em 01/04/2019, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Cruz, Chefe de Secao**, em 01/04/2019, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Donizete Pereira Barbosa, Gerente Atividade - CTC TP IV**, em 01/04/2019, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6273831** e o código CRC **BB130CE2**.

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:	ELIAS DE SISTO				
Documento de Identidade:	18.895.464	CPF:	068.795.118-64		
E-mail:	contabilidadecamaramococa@hotmail.com	Fone 1:	(19)3656-0002	Fone 2:	(19)3656-0106
End. Domicílio:	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 393		Bairro:	VILA SANTA ROSA	
Cidade:	MOCOCA	Estado (UF):	SP	CEP:	13731-395

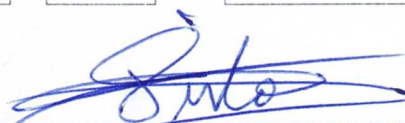
Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Peticionamento), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório.

Cidade/UF , de de



Assinatura do Usuário Externo

1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE MOCOCA/SP
Rua Gabriel Pinheiro, 444 - Mococa/SP
Fone/Fax: (19) 3656-0377/3656-7097 - E-mail: primeirotabeliao@dglnet.com.br

Reconheço por semelhança, sem valor econômico, a(s) firma(s) de
ELIAS DE SISTO

Dou fe. MOCOCA, 21/03/2019 Em test *GF* da verdade.
Valor Pago R\$: 6,28
GF GABRIELA FIGUEIREDO - ESCRIVENTE

Selo(s): AA175657

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE



Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 6109795

Usuário Externo (signatário):	ELIAS DE SISTO
IP utilizado:	177.54.76.26
Data e Horário:	22/03/2019 13:34:18
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53187.013250/2019-53
Interessados:	
Câmara Municipal de Mococa	
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica TERMO DE POSSE	6109791
- Documentos Essenciais:	
- RG/CPF/DOCUMENTOS ADICIONAIS CNH	6109792
- TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE	6109793

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:	Elias de Sisto				
Documento de Identidade:	18.895.464	CPF:	068.795.118-64		
E-mail:		Fone 1:	(19)3656-0002	Fone 2:	
End. Domicílio:	Rua Rio Grande do Norte		Bairro:	Vila Santa Rosa	
Cidade:	Mococa	Estado (UF):	SP	CEP:	13731-395

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no [Decreto Nº 8.539, de 08/10/15](#), admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Peticionamento), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório.

Cidade/UF , de de

Assinatura do Usuário Externo

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 5504119

Usuário Externo (signatário):	ELIAS DE SISTO
IP utilizado:	177.54.76.26
Data e Horário:	15/02/2019 10:44:34
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53187.007003/2019-18
Interessados:	Câmara Municipal de Mococa
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica Termo de Posse	5504101
- Documentos Essenciais:	
- TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE Termo de Declaração	5504106
- RG/CPF/DOCUMENTOS ADICIONAIS CNH e Comprovante de Residencia	5504113

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Carta 0005/2019 - CS/VICOM/DEVEN/GEAV SPI.

Bauru, 16 de janeiro de 2019.

CAMARA MUNICIPAL DE MOCOCA
RUA DOUTOR MUNIS BARRETTO, 92
MOCOCA/SP
13730040

Assunto: Prorrogação Contratual.

Prezado cliente,

Conforme previsto em cláusula do contrato nº 9912292834, o prazo de vigência é de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo prorrogar-se anualmente por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses.

Para viabilizar a prorrogação para o período de 18/abril/2019 até 18/abril/2020 a Supervisão de Contratos Comerciais da Superintendência São Paulo Interior providenciará a confecção de Termo Aditivo de Prorrogação através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Para tanto, solicitamos efetuar o cadastro neste sistema **em nome do representante legal da contratante**. O manual para este cadastro está disposto em <http://www.correios.com.br/solucoes-empresariais/cartao-correios-facil/passo-a-passo-contratacao-de-solucoes-correios-para-novos-clientes>.

Após finalizado este cadastro, o representante legal da contratante deve peticionar um contrato novo, clicando em "Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica (SE-SPI)". Este processo será vinculado ao seu contrato e nele deve ser inserido o ofício dessa instituição solicitando a confecção do TA de prorrogação do contrato.

Uma vez recebido o ofício através do processo do SEI, esta Supervisão confeccionará o TA de prorrogação em apenas alguns dias.

Cumpre-nos, nesta oportunidade, alertá-los que conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a prorrogação contratual somente poderá ocorrer se não houver comprometimento do valor global estabelecido para o contrato, acrescido de 25 % do valor corrigido pelo INPC. Caso contrário, deve ser feita nova contratação. Consta para o contrato nº 9912292834, o valor global de R\$ 8000,00.

Caso esse Órgão necessite, para o próximo ciclo, alterar o valor global do contrato vigente, dentro do limite legal, poderá solicitar a elaboração de Termo Aditivo de alteração do valor global do contrato.

Acrescentamos que há o interesse na prorrogação e que na hipótese de não assinatura do referido Termo antes de findar a vigência, os serviços do contrato ficarão indisponíveis.

No tocante às tarifas e preços praticados por esta Empresa, destacamos serem decorrentes de reajustes promovidos pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o art. 70 da Lei 9.069/95, combinada com o artigo 2.º da Portaria MF n.º 244, de 25/3/2010, sendo os mesmos cobrados de todos os entes públicos que mantêm contrato de prestação de serviços com os Correios.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição no que se refere às formalidades administrativas do atual contrato. Para assuntos de natureza comercial e operacional encontra-se à disposição desse Órgão a gerência da agência de correios local ou assistente comercial indicado na gestão do contrato.

LUIZ GUSTAVO BARBOSA BELAI
CHEFE DA SUPERVISÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS



Carta Via Internet

Data da Impressão: 16/01/2019

DIP_CMB_CV1105_CVI_SARSB_11201913443.pdf



* M H 0 6 4 7 9 1 8 1 0 B R *

CAMARA MUNICIPAL DE MOCOCA CT 0005/2019
PRORROGAÇÃO CONTRATUAL 9912292834
RUA DOUTOR MUNIS BARRETTO, 92, -
13730-040 MOCOCA-SP

76/1000 (cviSimples.20190116134448-PR36171394) 8.5 - frmRelatCarta

24167652

REMETENTE

CORREIOS SUPERVISÃO DE CONTRATOS
COMERCIAIS / GEAV / SPI
Praça Dom Pedro II, 4-55 1º Andar - Centro
17015-905 Bauru-SP

9 4 9 0 Data da Postagem: 16/01/2019

Passo a passo

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES CORREIOS PARA NOVOS CLIENTES

1. Apresentação

Os Correios, alinhados às tendências de mercado, vêm se modernizando e atualizando procedimentos, de forma a trazer facilidades para nossos clientes e parceiros, com a viabilização de processos mais ágeis de contratação, validação de documentos, habilitação e alterações do contrato.

Ao firmar parceria com os Correios, por meio da assinatura de contrato, você passa a ter acesso a condições mais vantajosas do que as ofertadas na modalidade à vista e outros benefícios, como o Cartão Correios Fácil, que permite utilizar os serviços e produtos contratados, através de crédito para pagamento a prazo e faturamento mensal.

As soluções que os Correios colocam à disposição são variadas e com características ajustadas às necessidades de nossos clientes. Para conhecê-las, acesse nosso site <http://www.correios.com.br/> opção: Soluções Empresariais e Governo

Além disso, o portfólio dos Correios também vem se modernizado e, na busca de um reposicionamento de mercado e maior competitividade, foi readequado em quatro segmentos foco, conforme segue:

- Encomendas e Logística
- Correspondência e Marketing
- Soluções Empresariais e Governo
- Serviços Financeiros e Mais

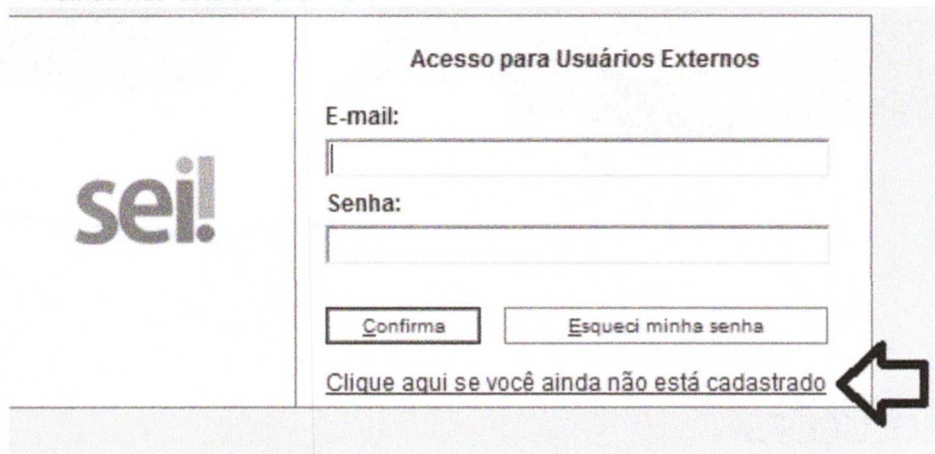
Para saber mais sobre cada um desses segmentos e das soluções personalizadas dos Correios, acesse o Portal dos Correios ou solicite atendimento personalizado pelo link [\(CLICAR\)](#).

Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

2. Contratação de serviços

Para solicitar a contratação dos serviços e produtos dos Correios, é necessário:

- i. Acessar o endereço [\(CLICAR\)](#);
- ii. Caso ainda não tenha cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, clicar em “clique aqui se você ainda não está cadastrado”

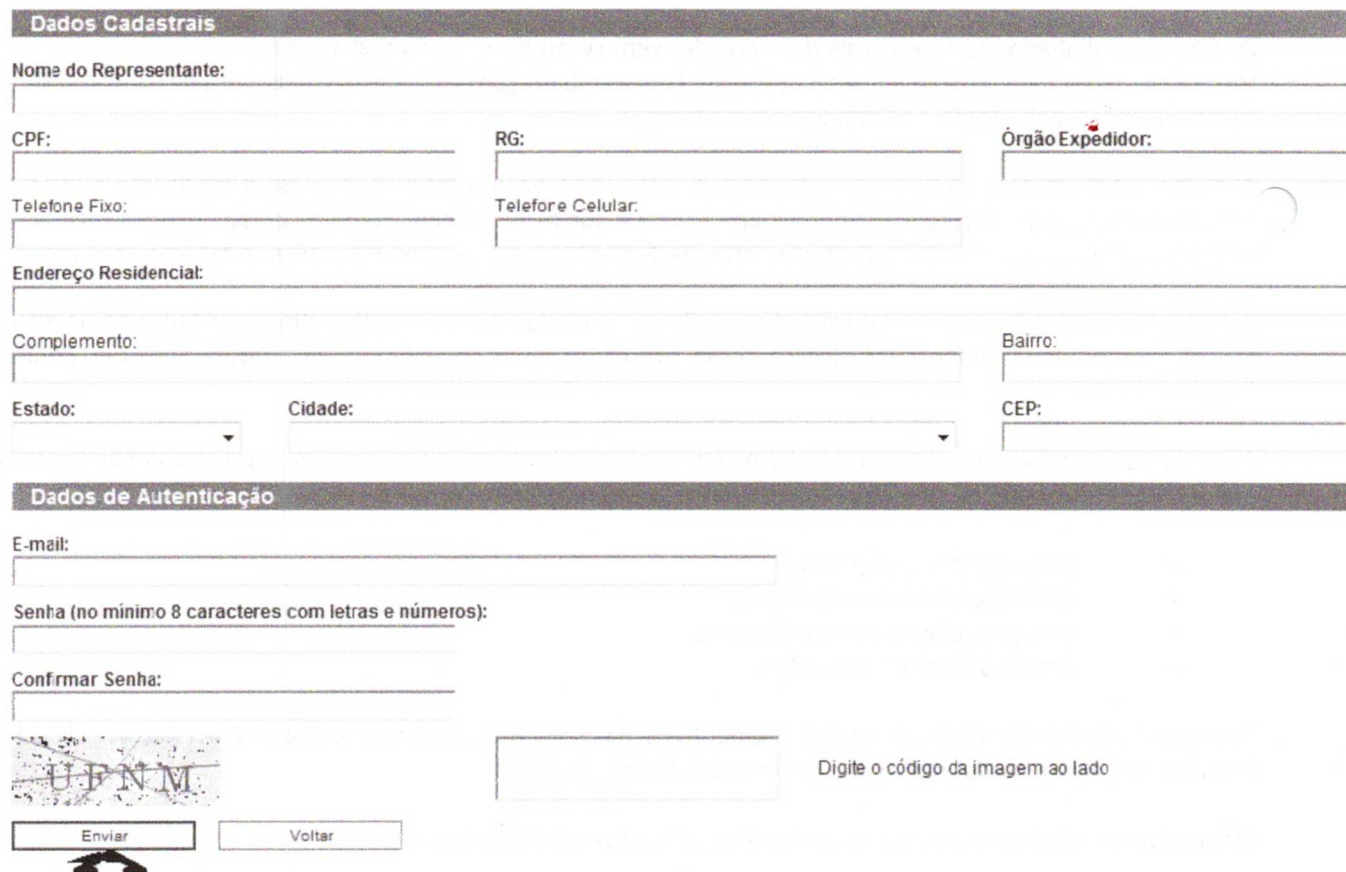


- iii. Leia com atenção as orientações. O envio dos documentos solicitados serão detalhados adiante. Após clique em:

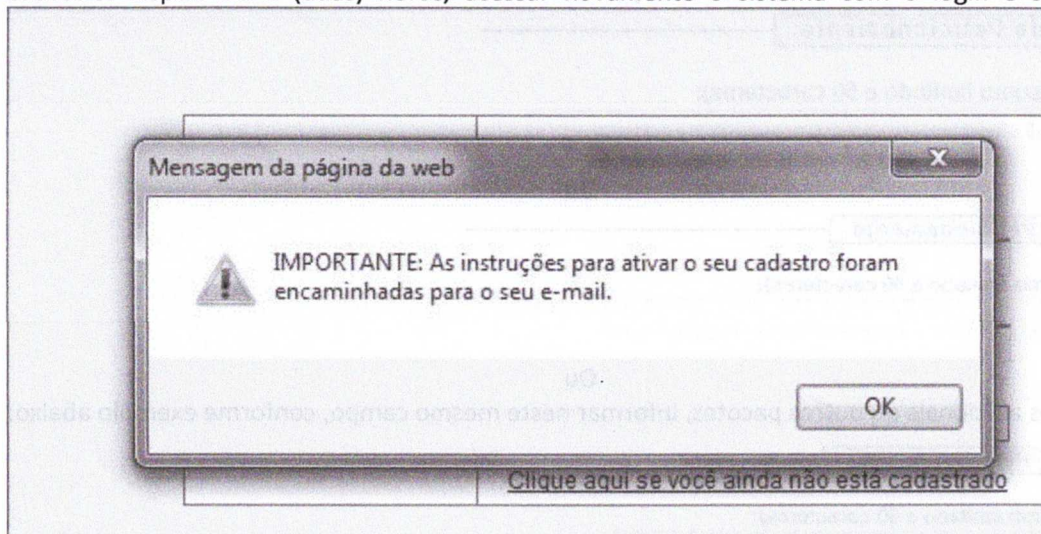
[Clique aqui para continuar](#)



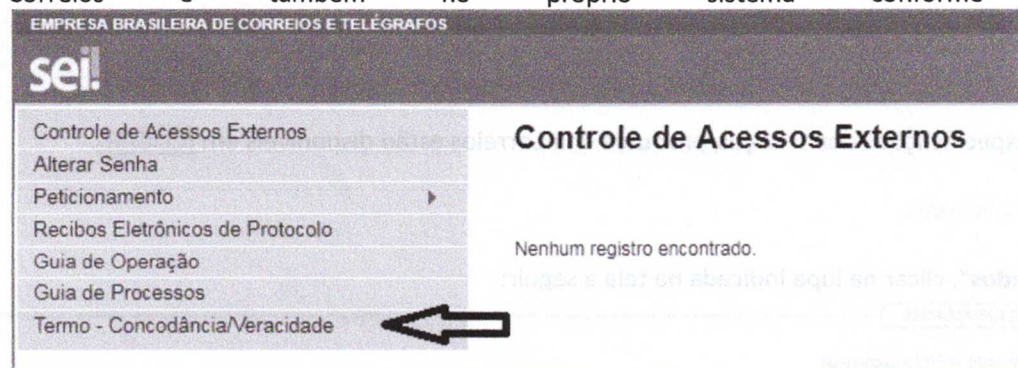
- iv. Preencha todos os campos solicitados e clique em enviar:



vi. Após essa mensagem, você receberá um email contendo alguns orientações acerca do complemento do cadastro. Depois de 2 (duas) horas, acessar novamente o sistema com o login e senha cadastrados.



vi. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais e do TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, conforme modelo padrão disponibilizado no portal dos Correios e também no próprio sistema conforme tela abaixo.



ATENÇÃO: O Termo de Concordância e Veracidade deverá ter reconhecimento de firma em cartório ou assinatura com certificado digital.

vii. Após, clicar em **Peticionamento - Processo Novo**;

viii. Selecionar a localidade (estado - UF) para atendimento comercial (Exemplo: MG – Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica, SP Interior Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica).

Ficarão disponíveis no contrato os *serviços de **Encomenda 2, Pré-Postagem, Internacionais, Telemáticos, Certificação Digital, Caixa Postal, Correios Online, Aquisição de Produtos, Carta Comercial, Mala Direta Básica e Mala Direta Domiciliária**. Para estes serviços, a cota mínima mensal estabelecida para seu contrato será a do serviço Encomenda 2 cujo valor atual é de R\$2.000,00. Os valores dos serviços e demais condições de sua prestação estarão previstos na minuta contratual, termos, e tabelas de preços a serem encaminhados após o recebimento da documentação necessária para celebrar contrato comercial.

*Para cliente órgão público serão oferecidos outros pacotes de serviços com condições diferenciadas.

Caso deseje incluir outros serviços (exemplo: Carta Comercial, Mala Direta Básica, etc.) por favor informá-los no campo "Especificação" conforme orientação abaixo, entretanto cabe ressaltar que para esses serviços poderá haver cobrança de cota mínima.

Caso haja interesse em incluir serviços adicionais, ao previsto nesse modelo padrão, proceda conforme **Passo 1**. Para alterações contratuais, ver **item 3**.

Passo 1 – Campo especificação

Esse campo deverá ser preenchido com a descrição “**Solicitação de Contrato**” ou caso esteja negociando com uma Agência ou Consultor Comercial indicar o nome. **Exemplo:** “AC XXXX” ou “AGF XXXX” ou “Consultor Ricardo Oliveira”.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Solicitação de Contrato

Ou

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

AC CENTRAL

Ou

Para incluir serviços adicionais ou outros pacotes, informar neste mesmo campo, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

AC CENTRAL - Incluir serviços: Carta Comercial

Interessados: ?

É importante destacar que esses outros serviços podem ensejar em cobrança de cota mínima de faturamento superior a prevista no item 2*.

*Ver item 4 - Saiba Mais.

As características e especificações dos serviços/produtos dos Correios estão disponíveis em [\(CLICAR\)](#).

Passo 2 – Pesquisar interessado

No campo “**Interessados**”, clicar na lupa indicada na tela a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ?



Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “**Cadastrar Novo Interessado**”:

Selecionar Interessados

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de interessado:

Cadastrar Novo Interessado

Passo 4 – Selecionar a opção de cadastro e inserir os dados da empresa.

Selecionar sempre a opção “**Pessoa Jurídica**” (mesmo que já esteja selecionada) a fim de que os campos Razão Social e CNPJ sejam ativados para edição.

Cadastro de Interessado

Salvar Fechar

Natureza	
<input type="radio"/> Pessoa Física	
<input checked="" type="radio"/> Pessoa Jurídica	Selecionar esta opção

Formulário de Cadastro		
Tipo de Interessado: Usuários Externos		
Razão Social: Empresa de Comércio Ltda		
CNPJ: 00.000.000/0000-00		
Telefone: (00) 33332-2222		
E-mail: empresadecomercio@provedor.com.br	Sítio na Internet: www.empresadecomercio.com.br	
Endereço: Rua da Empresa, 01	Bairro: Localidade	
Estado: DF	Cidade: Brasília	CEP: 70002900

Após conclusão do preenchimento dos dados, clicar em **Salvar**.


Na tela seguinte, clicar em **"Transportar esse item e Fechar"**, por meio do botão  :

Selecionar Interessados

Cadastrar Novo Interessado Pesquisar Transportar Fechar

Palavras-chave para pesquisa: Tipo de Interessado:

Lista de Interessados (2 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Interessados	Ações
<input type="checkbox"/>	CORREIOS	

Passo 5 – Após transportar o Interessado, inserir os documentos da Empresa.

A relação da documentação necessária para celebração do contrato está disponível em [\(CLICAR\)](#).

Caso seja necessário incluir algum documento extra, basta adicioná-lo no mesmo arquivo que será escolhido no campo **"Documento Principal"** que deverá conter o Ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, etc.) e Relação de Faturamento dos últimos 12 meses assinada pelo administrador e pelo contador da empresa. Inserir na Relação de faturamento a estimativa de valor de crédito desejado.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (5 Mb):
 Contrato Soci...rcio Ltda.pdf Realizar o upload do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto, etc...)

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:** Definir o Formato como Digitalizado e a forma de conferência. A seguir, adicionar o documento.

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	Documento Original			

Passo 6 – Inserir os documentos do Representante Legal da Empresa.

Na mesma tela, deverão ser inseridos os documentos do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa e o Termo de Concordância e Veracidade.

a) No arquivo dos documentos pessoais, deverá constar o Registro Geral (RG), o Cadastro de Pessoa Física (CPF), outros documentos e informações adicionais, se necessárias.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos Essenciais (10 Mb):
 CPF e RG.pdf Realizar o Upload do documento (RG e CPF)

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:** Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar documento

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	Documento Original			

b) Inclua também o Termo de Concordância e Veracidade conforme abaixo:

Documentos Essenciais (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:**

Passo 7 – Peticionamento do documento.

Por fim, o documento deverá ser Peticionado conforme imagem:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Registro Geral.pdf	19/02/2018 17:26:23	1.12 Mb	RG Representante Legal	Público	Digitalizado	X

Retornar Voltar

Sua solicitação será analisada e as informações sobre o andamento do processo estarão disponibilizadas no sistema SEI.

Passo 8 – Assinatura da minuta do contrato comercial.

Após análise, sendo a solicitação aprovada, será disponibilizada a minuta do contrato comercial para assinatura eletrônica e posterior cadastro nos sistemas corporativos dos Correios.

O limite de crédito será analisado e estabelecido com base na documentação apresentada.

Para visualização e assinatura da minuta contratual proceder:

Clicar no número do documento que corresponde ao processo incluído:

53187.013250/2019-53

Controle de Acessos Externos

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
53180.000 2018-95	0026482	Contrato Múltiplo Simplificado	28/02/2018		

Após leitura do documento, clicar no botão "Assinar" inseri senha para assinatura eletrônica.

Seguro | https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_documento_assinar&id_acesso_externo=1

Processo: 53180.000 / 2018-95 Documento: 0026482

Assinar

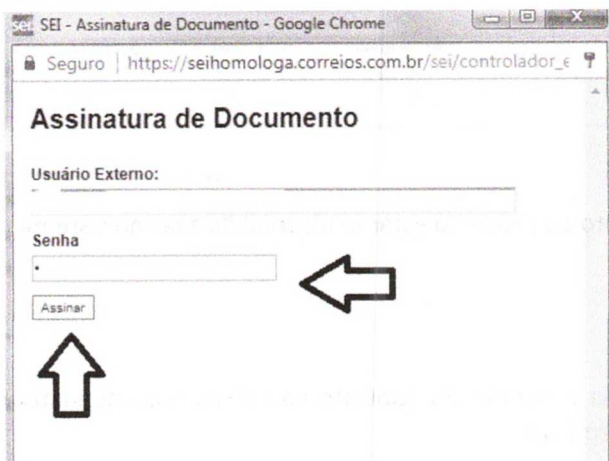
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



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

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: TESTE DOIS S/A	
CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51	Inscrição Estadual:



Pronto, seu processo foi encaminhado para assinatura dos Correios e implantação nos sistemas corporativos.

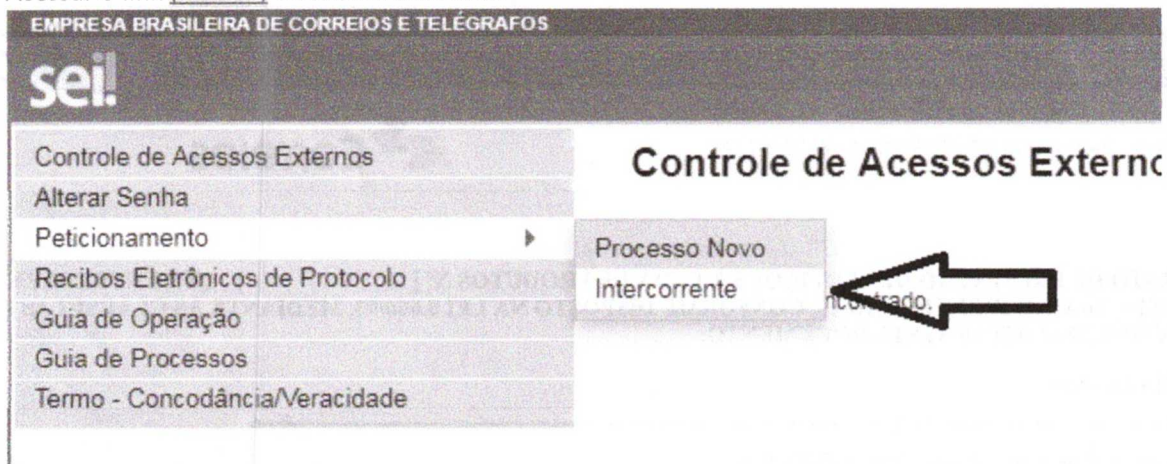
Na sequência, você receberá por e-mail um Cartão Correios Fácil para utilização em nossas Agências.

3. Alteração de contrato

Após o Peticionamento, caso seja necessário **incluir arquivos/documentos** adicionais ou **solicitar alterações** do contrato comercial em processos já existentes, o procedimento se dará por meio da opção de **“Peticionamento” – “Intercorrente”**.

Os procedimentos são conforme segue:

1. Acessar o link [\(CLICAR\)](#) e **solicitar cadastro**.



2. Informar o número do processo originário e clicar em **“Validar”**, após clique em **“Adicionar”**.
Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrização poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número:

Tipo:

- Preencher os dados, incluir os documentos (carta, ofício, etc.) de solicitação para alteração em “Escolher arquivo”, em “Tipo de Documento” escolher a opção “Documento”, marcar uma das opções disponíveis em “Formato” e clicar em “Adicionar”, após clicar em “Petitionar”.

Peticionamento Intercorrente

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Adução	Ações
53180.000160/2018-81	Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica	Direto no Processo Indicado	14/02/2018	X

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb):

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nota Jurídica 41181-2013.pdf	26/02/2018 09:04:57	591.87 Kb	Documento carta	Público	Nato-Digital	X

- Abrir a tela “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”, cliente deverá escolher seu cargo/função, inserir sua senha do SEI e clicar em “Assinar”.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=95941&id_tipo_procedimen

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e digitalizados, de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada, a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função: Seleccione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Será gerado o recibo eletrônico e o processo será encaminhado para área de contratos comerciais da SE de origem.

4. Saiba mais

A cota mínima de faturamento corresponde a uma contrapartida, que pode ser financeira, em volume ou outra modalidade estabelecida no contrato principal e anexos de serviços. Para efeitos de cobrança, no caso de cota

financeira, a regra de cota mínima para o contrato é de considerar a maior cota entre as previstas para os serviços contratados.

Os clientes que já possuem contratos com os Correios assinado fisicamente poderão realizar os cadastros no SEI apenas quando necessitarem de alguma demanda para o contrato (por exemplo: inclusão/exclusão de serviços, alteração de ciclo de faturamento, prorrogação contratual, etc). Para tanto, é necessário realizar o cadastro de usuário externo conforme procedimentos definidos no item 2 deste documento e encaminhar a solicitação mediante peticionamento do processo "Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica" do Estado.