



1º [POR EXTENSO] TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO QUE ENTRE SI FAZEM E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: MUNICÍPIO DE PAULISTA		
CNPJ/MF: 10.408.839/0001-17	Inscrição Estadual: ISENTA	
SIGLA/Nome resumido: PREFEITURA DO CÍDADO DO PAULISTA	Ramo de Atividade: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL	
Endereço: PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N CENTRO		
Cidade: PAULISTA	UF: PE	CEP: 53.401-441
Telefone: (81) 3437-2329	FAX:	
Endereço Eletrônico: rafael.sor@gmail.com		
Nome do Representante Legal: RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA		
Cargo/Função: SECRETÁRIO DE FINANÇAS	RG: 5.905.447 SSP/PE	CPF: 039.117.044-96

CONTRATADA:

CORREIOS - Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.

Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	CNPJ/MF: 34.028.316/0021-57
Endereço: AVENIDA GUARARAPES, 250, SALA 316 - SANTO ANTÔNIO	
Cidade: RECIFE	UF: PE CEP: 50010-900
Endereço Eletrônico: grve-pe@correios.com.br	Telefone: (81) 3425.3766
Representante Legal I: AGUINALDO FIRMINO DE ANDRADE	
RG: 37.038.993-1 SSP/SP	CPF: 039.921.184-52
Representante Legal II: ANA CLÁUDIA OLIVEIRA MELO MONTEIRO	
RG: 5.697.908 SDS/PE	CPF: 030.405.884-00

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 1º [PRIMEIRO] TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO Nº 9912432785, 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 02/01/2019 até 02/01/2020.

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\$ 277.500,00 (Duzentos e Setenta e Sete Mil e Quinhentos Reais).

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

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

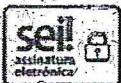
Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 04.125.1014.2023 - Administração Tributária do Município

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

Caberá ao 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 Ana Cláudia Oliveira Melo Monteiro, Chefe de Seção - G4, em 18/12/2018, às 11:34, 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 Aguilinaldo Firmino de Andrade, Gerente - G4, em 18/12/2018, às 11:48, 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 RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA, Usuário Externo, em 18/12/2018, às 11:53, 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 4602409 e o código CRC E09F78F0.

Para anexar os documentos, selecione a opção "Petiçãoamento" no menu e em seguida clique em "Processo Novo".

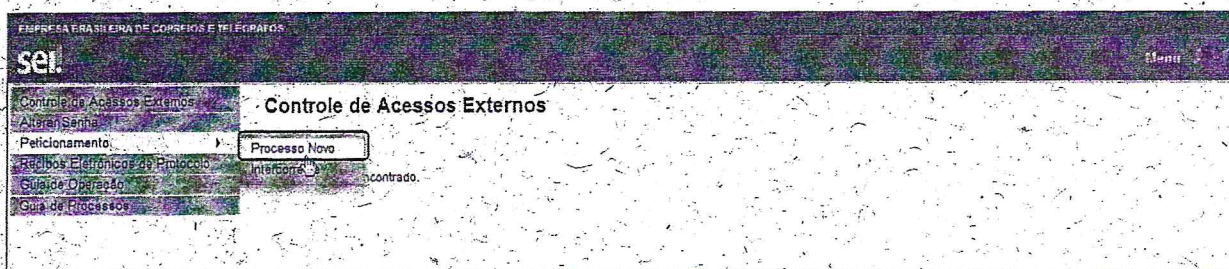


Figura 7.

Passo 8: Escolhendo o Tipo de Processo de Cadastro

Escolha o tipo de processo. "Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI" [Figura 8].

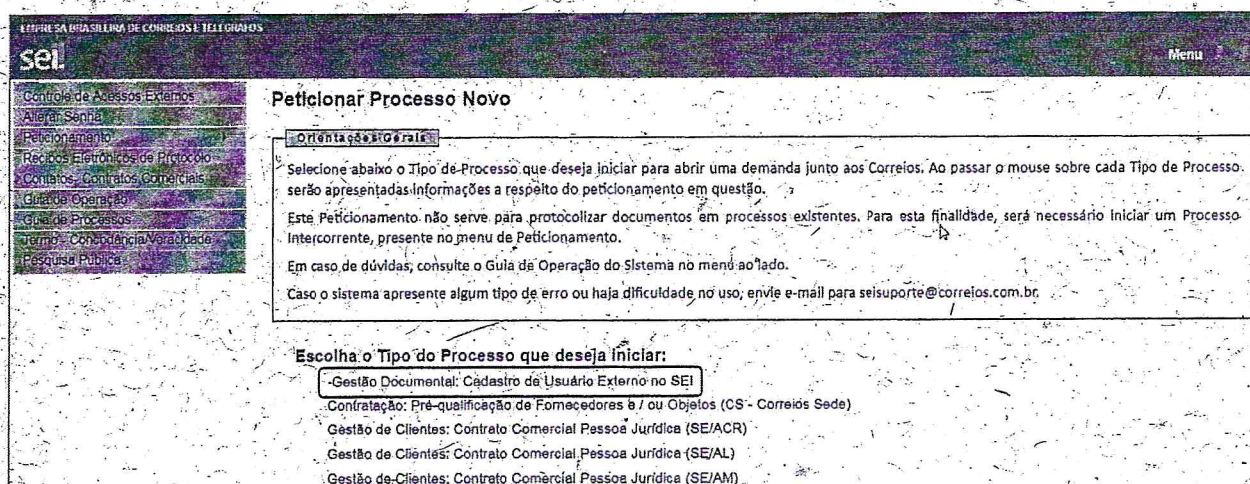


Figura 8.

ATENÇÃO!

A escolha do tipo de processo correto é determinante para o atendimento de sua solicitação de cadastro.

Passo 9: Preenchendo o Formulário de Inclusão da Documentação Pessoal

O "Formulário de Petiçãoamento" deverá ser preenchido com seus dados para conclusão do processo de solicitação de acesso externo.

Formulário de Petiçãoamento	
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): 2224456689	Digite o CPF sem pontuação.
Interessado: Alessandro Teixeira Gonçalves	

⚠️ ATENÇÃO!

O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, disponível no site dos Correios na página SEI - Protocolo Eletrônico, deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório e digitalizado.

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):
 Termo de Vera... Externo.pdf

Clique no botão **Escolher arquivo...** e anexe o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**.

Tipo de Documento: ② Complemento do Tipo de Documento: ③
 Termo

Nível de Acesso: ② Público

Formato: ② Não digital ③ Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Selecione o formato "Digitalizado".

Selecione o tipo de conferência "Cópia com Reconhecimento de Firma em Cartório" e clique no botão Adicionar.

Digite o complemento de Veracidade.

Clique no botão Adicionar.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Termo de Veracidade - Usuário Externo.pdf	30/08/2018 11:32:57	521,27 Kb	Termo de Veracidade	Público	Digitalizado	✕

Depois de clicar no botão **Adicionar**, você perceberá que o documento foi inserido no sistema.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Termo de Veracidade - Usuário Externo.pdf	30/08/2018 11:32:57	521,27 Kb	Termo de Veracidade	Público	Digitalizado	✕

Documentos Essenciais (10 Mb):
 RG_CPF.PNG

Clique no botão **Escolher arquivo...** e anexe o documento.

Tipo de Documento: ① Complemento do Tipo de Documento: ③
 RG/CPF

Escolha o tipo de documento RG/CPF que será anexado e digite o complemento RG/CPF

Nível de Acesso: ② Público

Formato: ② Não digital ③ Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Clique no botão Adicionar.

Selecione o formato "Digitalizado".

Selecione o tipo de conferência "Documento Original" e clique no botão Adicionar.

Veja abaixo como ficará após o carregamento dos documentos

Clique neste botão para finalizar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
RG_CPF.PNG	30/08/2018 11:36:32	27,79 Kb	RG/CPF RG/CPF	Público	Digitalizado	✕

Figura 9.

Passo 10: Concluindo e Assinando o Peticionamento

Para concluir o peticionamento escolha o “Cargo/Função”, informe a sua senha de cadastro e, por último, clique no botão **Assinar** [Figura 10].

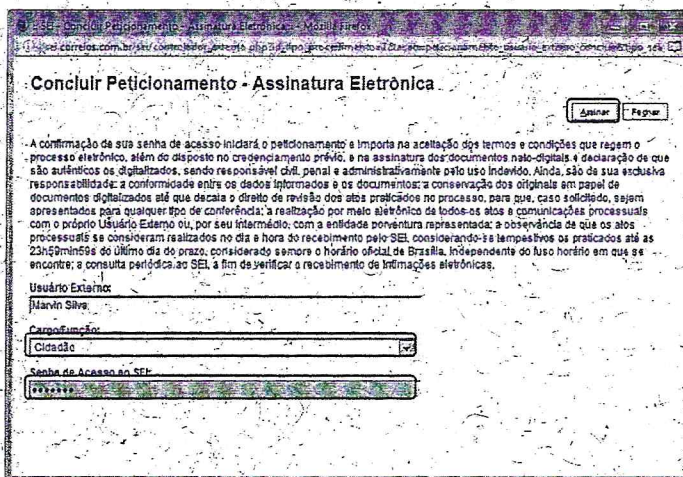
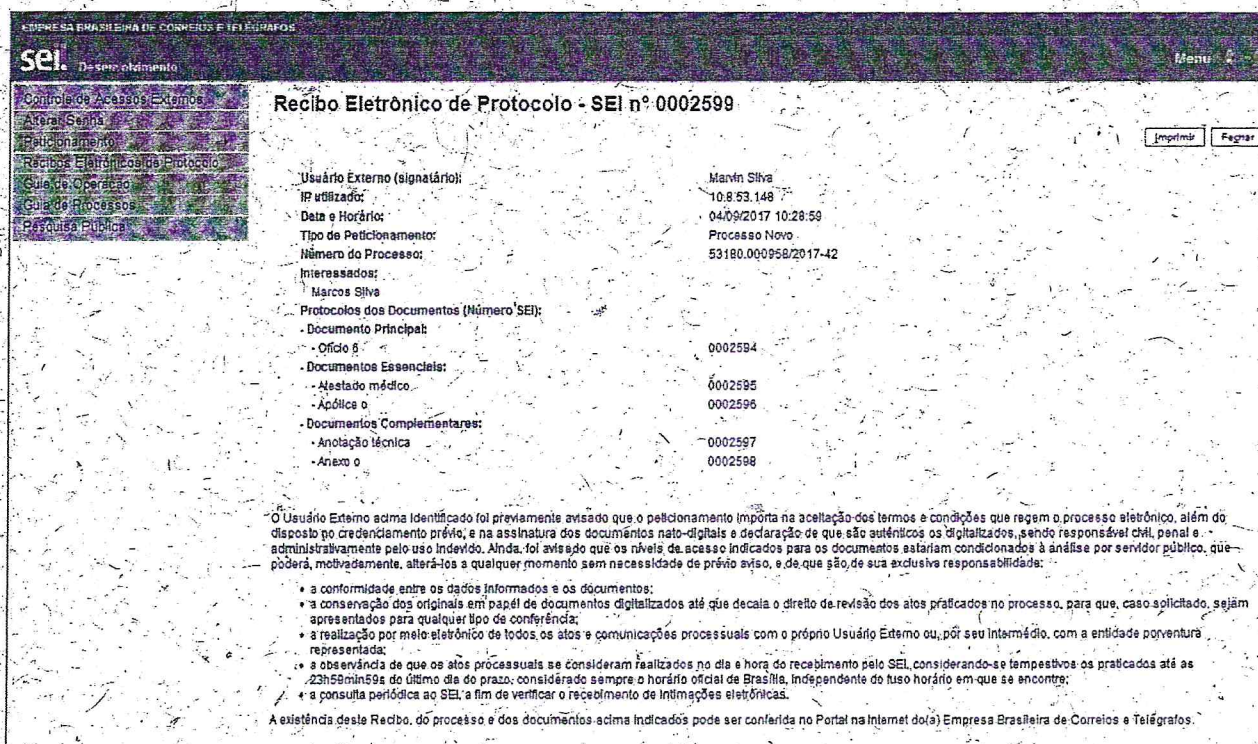


Figura 10.

Passo 11: Recebendo E-mail de Confirmação do Envio do Peticionamento

O sistema irá gerar um Recibo Eletrônico [Figura 11] que ficará disponível no Protocolo Eletrônico para consulta ou impressão. Você também receberá um e-mail automático do SEI confirmando o envio deste processo.



Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 0002599

Usuário Externo (signatário):	Marvin Silva
IP utilizado:	10.8.53.148
Data e Horário:	04/09/2017 10:28:59
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53180.000958/2017-42
Interessados:	Marcos Silva
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
• Documento Principal:	
• Ofício 6	0002594
• Documentos Essenciais:	
• Atestado médico	0002595
• Apólice 0	0002596
• Documentos Complementares:	
• Anotação técnica	0002597
• Anexo 0	0002598

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 não-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 seriam 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 intermediário, 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 encontra;
- 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.

Figura 11.

Observação: Caso realize o cadastramento utilizando um e-mail não poderá utilizá-lo novamente para cadastrar um outro usuário.

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 4556882

Usuário Externo (signatário):	RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA
IP utilizado:	177.101.172.2
Data e Horário:	14/12/2018 15:38:24
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53183.009064/2018-79
Interessados:	
PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA	
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica LEI ORGANICA DA PMP E CNPJ	4556875
- Documentos Essenciais:	
- RG/CPF/DOCUMENTOS ADICIONAIS RG/CPF/PORTARIA/OFÍCIO	4556879

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 intermediário, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais são considerados 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.

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 4542988

Usuário Externo (signatário):	RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA
IP utilizado:	177.101.172.2
Data e Horário:	14/12/2018 09:57:17
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53180.044048/2018-52
Interessados:	RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Termo de Veracidade	4542988
- Documentos Essenciais:	
- RG/CPF RG/CPF	4542984

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.



Assim o 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 modernizando 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. Solicitar o cadastro no **Protocolo Eletrônico – SEI**, conforme orientações do **Guia de Cadastro de Usuário Externo** disponível em **CLICAR**, por meio do menu de **Acesso Rápido**;
- iii. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais por meio do tipo de processo: “Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI”. Juntamente com os documentos pessoais, será necessário a inclusão do **TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**, conforme modelo padrão disponibilizado no portal dos Correios e também no próprio sistema conforme tela abaixo.



- iv. Após, clicar em **Petição - Processo Novo**;
- v. 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

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:

The screenshot shows the 'Formulário de Peticionamento' interface. The 'Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):' field is empty. Below it, the 'Interessados:' field is highlighted with a magnifying glass icon. To the right of the 'Interessados:' field, there is a magnifying glass icon and a small 'P' icon.

Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “Cadastrar Novo Interessado”:

Selecionar Interessados

The screenshot shows the 'Selecionar Interessados' dialog box. It has a title bar with 'Selecionar Interessados'. Below the title bar, there are four buttons: 'Cadastrar Novo Interessado', 'Pesquisar', 'Transportar', and 'Fechar'. Below the buttons, there are two input fields: 'Palavras-chave para pesquisa:' and 'Tipo de 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	
☐ Pessoa Física	☒ 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: empresa@comercio@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

Palavras-chave para pesquisa:		Cadastrar Novo Interessado	Pesquisar	Transportar	Fechar
Tipo de Interessado:					
Lista de Interessados (2 registros)					
☒	Interessados	Ações			
☐	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):

Escolher arquivo Contrato Social - rcto Ltda.pdf

Realizar o upload do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto, etc...)

Tipo de Documento: ?

Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica

Complemento do Tipo de Documento: ?

Contrato Social

Descrever o documento:

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Documento Original

Adicionar

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. Em um único arquivo, 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):

Escolher arquivo CPF e RG.pdf

Realizar o Upload do documento (RG e CPF)

Tipo de Documento: ?

CPF e RG

Complemento do Tipo de Documento: ?

CPF e RG do Sr. João

Selecionar o tipo de Documento seguido do nome do Representante Legal

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Autenticada Administrativamente
Cópia Autenticada por Cartório
Cópia Simples
Documento Original

Adicionar

Documentar

Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar documento

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	

Peticionar

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

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:

Controle de Acessos Externos

Processo	Documento	Tipo	Liberação	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 [] 1. 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:

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

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

Assinatura de Documento

Usuário Externo:

Senha

Assinar

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.



Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Petiçãoamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Guia de Operação

Guia de Processos

Termo - Concordância/Veracidade

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

Relacionado

2. Informar o número do processo originário e clicar em "Validar", após clique em "Adicionar".

Petiçãoamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento 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: Validar Tipo: Adicionar

3. 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".

Petiçãoamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento 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	Petiçãoamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
53180.000160/2018-31	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):

Escolher arquivo

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nota Jurídica 41181-2013.pdf	25/02/2018 09:04:57	591.87 Kb	Documento carta	Público	Nato-Digital	X

4. Abrirá a tela "Concluir Petiçãoamento – Assinatura Eletrônica", cliente deverá escolher seu cargo/função, inserir sua senha do SEI e clicar em "Assinar".

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

Não seguro | sei.homologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=95941&id_tipo_procedimen

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

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 não digitais e declaração 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 e documentos digitalizados até que decada 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 de 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 encontra a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento das intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione 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.



Prefeitura da Cidade do Paulista - CNPJ: 10.408.839/0001-17

Secretaria de Finanças

Departamento de Contabilidade

Nota de Empenho Nº 00000325

Data: 02/01/2019

Anexo: 0

Valor:

277.500,00

Órgão: 16 SECRETARIA DE FINANÇAS
Unid.Orç. 16.101 SECRETARIA DE FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Unid.Gestora: 16.101 SECRETARIA DE FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Programa: 04 125 1014 GESTÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO
Nº da Ficha: 202 Modalidade: 1-Estimativo
Proj/Ativ/Op.Esp: 2023 ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO
Elem. Despesa 3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SubElem. Orç: 0099 SEM APLICAÇÃO
Fonte de Rec.: 10010000 Recursos Ordinários
SubElem. Emp.: 999 SEM SUBELEMENTO

Fonte de Recurso (TCE) 5-Recursos Próprios - (Ordinário, não vinculado)

Mod. da Licitação
0-Sem Licitação

Nº Licitação

Nº Contrato

Data Homologação

Aditivo Nº

Data Inicial

Data Final

Favorec.: 28360 EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

CPF/CNPJ: 34.028.316/0021-57

Insc. Mun: 0

Insc. Estadual: 1436007

Ident.:

Endereco: AV. GUARARAPES, 250

Bairro: SANTO ANTONIO

Cidade: RECIFE

CEP: 50.010-010

Fone: 0000000000

Fax:

Cód.Banco:

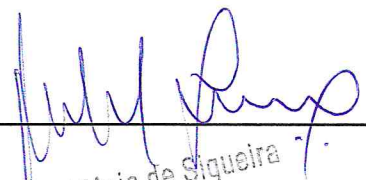
Agência:

- C/C:

-

Aq.	Histórico:	Unid.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
	CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, PARA POSTAGEM DOS CARNES DE IPTU/2019, REFERENTE AO 1º TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO A PORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO POR 12 (DOZE) MESES, DE 02/01/2019 ATÉ 02/01/2020, CONFORME PROCESSO Nº135/2017-INEXIGIBILIDADE Nº 026/2017. PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DO PAULISTA.				

SubAções

Saldo Ant. Orç.	382.200,00	Valor Empenhado	277.500,00	Saldo Atual	104.700,00
 NADJA MARIA DA SILVA Agente Orçamentário		 Rafael Maia de Siqueira Secretário de Finanças Mat. 37.114			

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001/2018**1º TERMO ADITIVO:****Nº CONTRATO:** 001/2018**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 135/2017**MODALIDADE:** Inexigibilidade nº 026/2017**PORTARIA(S) DA C.P.L.:** 336/2017**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, II da Lei nº 8.666/93.**CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS- ECT – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.**CNPJ/MF:** 34.028.316/0021-57**OBJETO:** Celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, e Art. 57, II da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores, o 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDAS DE PRODUTOS, O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato original por 12 (doze) meses, contados 02/01/2019 a 01/01/2020**VALOR TOTAL:** R\$ 277.500,00 (duzentos e setenta e sete mil e quinhentos reais).**ATIVIDADE(S):** 04.125.1014.2023 (Administração Tributária do Município) // **ELEMENTO(S):** 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) // **FONTE(S):** 001 (Tesouro).**TIPO DE EMPENHO:** Estimativo.**PRAZO(S):** Vigência de 12 (meses) meses, de 02 de janeiro de 2019 a 01 de janeiro de 2020.**ASSINATURA:** 27/12/2018.

Recife, 27 dezembro de 2018.

RAFAEL MAIA DE SIQUEIRA

Secretário de Finanças

PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL**D.O.M.E.PE:** 25 / 02 / 2019 **D.O.U:** ____ / ____ / ____ **D.O.E.PE (CEPE):** ____ / ____ / ____

Correios - 4602409