

Manual de Serviços e Procedimentos

Versão Correspondentes
Substabelecidos Transacionais



Banco do Brasil S.A.
Unidade de Canais – UNC

Manual de Serviços e Procedimentos para Correspondentes Mais BB

Versão 1.1 – Abril de 2016

Sumário

Apresentação	03
Definições	04
Capítulo 1 - Infraestrutura de atendimento	07
1.1 Gestão de pessoas	07
1.2 Gestão de ambientes	07
1.3 Gestão de equipamentos e solução tecnológica	08
1.4 Gestão do atendimento	09
Capítulo 2 - Substabelecimento	11
Capítulo 3 - Pagamento	13
Capítulo 4 - Segurança da informação	15
Capítulo 5 - Uso das marcas	18
Capítulo 6 - Módulo transacional	21
6.1 Recebimentos diversos	21
6.2 Depósitos em conta corrente e poupança	25
6.3 Saques em conta corrente e poupança	27
6.4 Pagamento de benefícios sociais e do INSS	28
6.5 Consulta de saldos e extratos	29
6.6 Acolhimento proposta de crédito PF.....	30
6.7 Manuseio e recolhimento do numerário	31
6.8 Fiel depositário	32

APRESENTAÇÃO

Este Manual foi desenvolvido com o objetivo de estabelecer as orientações, regras, e procedimentos técnico-operacionais necessários à plena execução dos serviços de correspondente contratados pelo BANCO DO BRASIL junto à sua rede parceira.

Suas orientações e rotinas deverão ser adotados em todos os pontos de atendimento de serviços de correspondente, como forma de se assegurar maior segurança e presteza no atendimento a clientes e usuários do BANCO DO BRASIL.

DEFINIÇÕES

Para o perfeito entendimento e interpretação deste manual, e alinhamento de seu texto com a terminologia utilizada no “Termo de Adesão às Condições Gerais do Contrato de Substabelecimento das Funções de Correspondente no País”, é necessário que se esclareça, preliminarmente, alguns termos utilizados em ambos os documentos.

Assim, apenas a título de esclarecimento, os três participantes da relação jurídica que permite a prestação de serviços de correspondente em diversos pontos no país, e que são citados em vários trechos deste documento são:

CONTRATANTE: empresa ou entidade contratada diretamente pelo Banco do Brasil para prestação de serviços de correspondente, e que possui a prerrogativa de substabelecer parcialmente esse contrato, desde que conte com concordância do Banco.

SUBSTABELECIDO: empresa ou entidade que assinou com um contrato de substabelecimento com o CONTRATANTE, podendo prestar os serviços de correspondente sob sua supervisão.

INTERVENIENTE ANUENTE: o Banco do Brasil enquanto aquele que anui com o substabelecimento do contrato entre CONTRATANTE e SUBSTABELECIDO.

Realizadas essas distinções iniciais, seguem os demais termos a serem definidos, podendo estes constar do texto tanto no singular quanto no plural:

ACERTO FINANCEIRO: procedimento em que a CONTRATADA entrega ao CONTRATANTE os valores – numerário e cheques a compensar – recebidos nas transações de recebimentos e pagamentos efetuadas pela CONTRATADA;

CLIENTE: pessoa física ou jurídica que mantém relacionamento com o INTERVENIENTE ANUENTE por meio do consumo de produtos ou serviços prestados por este;

COFRES INTELIGENTES: dispositivos de segurança dotados de sistema de identificação e guarda dos valores depositados em seu interior, e capazes de fornecer dados gerenciais sobre a movimentação de numerário, dentre outras informações;

CORRESPONDENTE: empresa ou entidade contratada por instituição financeira para prestar serviços de Correspondente no País;

INCIDENTE DE SEGURANÇA: perda de valores na posse da CONTRATADA – NUMERÁRIO e cheques a compensar, de propriedade do INTERVENIENTE ANUENTE, decorrente de evento criminoso, caso fortuito e/ou força maior, a exemplo de roubos, arrombamentos, furtos qualificados, incêndios, alagamentos, atos de vandalismo, entre outros;

LIMITE OPERACIONAL DIÁRIO (LOD): valor máximo de numerário objeto de transações realizadas e que pode permanecer diariamente em poder da CONTRATADA;

MANUAL DE SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS: Resumo que reúne orientações, características e procedimentos operacionais dos produtos e serviços disponibilizados para operação no canal Correspondente;

NUMERÁRIO: Dinheiro em espécie (moeda ou cédula) recebido nas TRANSAÇÕES.

PONTO DE ATENDIMENTO: ambiente em que são prestados os serviços de correspondente no País, podendo ser PRÓPRIO ou SUBSTABELECIDO;

PONTO PRÓPRIO: ponto de atendimento instalado e mantido pela CONTRATANTE;

PONTO SUBSTABELECIDO: ponto de atendimento instalado em ambiente de empresa que celebrou contrato de substabelecimento com a CONTRATANTE;

PONTO ESTRATÉGICO: ponto de atendimento, definido exclusivamente pelo INTERVENIENTE ANUENTE como estratégico, para viabilizar a prestação de serviços a clientes e usuários;

REDE PRÓPRIA: conjunto de PONTOS PRÓPRIOS da CONTRATANTE.

REDE SUBSTABELECIDADA: conjunto dos correspondentes substabelecidos vinculados à CONTRATANTE;

SALDO DEVEDOR: diferença a menor verificada entre os valores recebidos pela CONTRATADA nas funções de Correspondente no País e os valores efetivamente entregues ao CONTRATANTE ou INTERVENIENTE ANUENTE, resultante de ACERTO FINANCEIRO efetuado em desacordo com o disposto neste CONTRATO;

SUBSTABELECIMENTO: ato em que a CONTRATANTE transmite ao SUBSTABELECIDO as funções de Correspondente no País;

USUÁRIO: pessoa física ou jurídica, não correntista do INTERVENIENTE ANUENTE, que utilize os serviços de Correspondente no País prestados pela CONTRATADA;

TRANSAÇÃO: operação realizada pela CONTRATADA, no desempenho das funções de Correspondente no País, para atendimento a CLIENTES e USUÁRIOS, para viabilizar a prestação desses serviços.

TRAVA DE DOMICÍLIO: previsão que deverá existir nos contratos de transporte de valores firmados entre a CONTRATANTE e a empresa transportadora de valores, com a anuência do INTERVENIENTE ANUENTE, pela qual os valores coletados nos pontos de atendimento da CONTRATADA terão como destino obrigatório uma das dependências do INTERVENIENTE ANUENTE, não podendo esta condição ser alterada sem consentimento das partes e sem a ciência prévia do INTERVENIENTE ANUENTE.



CAPÍTULO 1 – INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO

1 Infraestrutura de atendimento

A prestação do serviço de correspondente é efetivada no ponto de atendimento da CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE, o provimento da infraestrutura necessária para o funcionamento desse serviço no PONTO DE ATENDIMENTO.

Nesse Capítulo estão relacionadas as orientações técnicas que deverão ser atendidas pelos CORRESPONDENTES relativamente aos assuntos relacionados à gestão de pessoas, ambientes, atendimento, equipamentos e solução tecnológica necessários à viabilização do atendimento a clientes e usuários do BANCO DO BRASIL.

1.1 Gestão de Pessoas

É atribuição exclusiva do CONTRATANTE a capacitação de sua rede de atendimento por meio de programas de treinamento que prevejam atualizações e avaliações periódicas, recomendadas para o constante aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos, aumento da produtividade do negócio e a busca da satisfação no atendimento às demandas dos clientes e usuários do BANCO DO BRASIL, razão principal da existência do canal Correspondente.

O BANCO DO BRASIL disponibilizará material de treinamento e didático para a formação de agentes multiplicadores de conhecimento do CONTRATANTE, para possibilitar o repasse à sua rede de atendimento, de forma a manter a correta e adequada prestação dos serviços dentro dos níveis estabelecidos pelo BANCO DO BRASIL.

Com a preocupação de aprimorar continuamente a qualidade no atendimento prestado pelos CORRESPONDENTES e buscar a qualificação dos profissionais que atuam na área, o Banco Central do Brasil, instituiu por meio da Resolução CMN 3.954, de 24/02/2011, a exigência de certificação de conhecimentos para os agentes que atuam no acolhimento de propostas de empréstimos e financiamentos, de forma a dotá-los dos conhecimentos gerais e específicos sobre aspectos técnicos das operações, regulamentação, Código de Defesa do Consumidor, ética e Ouvidoria.

O normativo acima estabelece que o atendimento aos clientes e a gravação das propostas de operações de crédito, inclusive arrendamento mercantil, sejam realizados por profissional certificado, cabendo ao CONTRATANTE as providências para assegurar o cumprimento deste dispositivo, inclusive mantendo cadastro dos integrantes da equipe e os dados relativos ao processo de certificação de cada colaborador, mantendo à disposição do BANCO DO BRASIL, para verificação a qualquer tempo.

1.2 Gestão de ambientes

Os serviços de correspondente prestados pela CONTRATADA deverão ser prestados em ambiente rigorosamente dentro da padronização visual estabelecida pelo BANCO DO BRASIL, de acordo com Manual de Aplicação de Peças disponibilizado para o CONTRATANTE.

Por exigência do Banco Central do Brasil, é obrigatória a divulgação ao público, por meio de painel visível mantido no ambiente da CONTRATADA, das seguintes informações:

- (a) a sua condição de prestador de serviços ao BANCO DO BRASIL;
- (b) o nome pelo qual é conhecida no mercado;
- (c) a descrição dos produtos e serviços oferecidos;
- (d) os telefones dos serviços de atendimento e da Ouvidoria do BANCO DO BRASIL, afixando, ainda,
- (e) a tabela de tarifas de serviços, nos moldes da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá possuir obrigatoriamente um exemplar do CDC - Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11.09.1990, disponível para consulta ao público, e promover, às suas expensas, adequação da infraestrutura e ambiência, nas situações em que a legislação, decisão do Poder Judiciário ou de órgão de defesa do consumidor assim o exigir, no que se refere a atendimento preferencial, tempo máximo de permanência em fila, segurança, acessibilidade, proteção ao consumidor, regulamentação sobre fumo, proibição de celulares, dentre outras providências que decorram de normas publicadas pelo Poder Público.

1.3 Gestão de Equipamentos e Solução Tecnológica

Ficam a cargo do CONTRATANTE as atribuições de adquirir, instalar, prover e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos utilizados na prestação do serviço, de acordo com a área de atividade do CORRESPONDENTE, a saber:

- a) microcomputador com impressora, leitora de código de barras e teclado para senha e leitura de cartão, ou terminal de vendas (POS) conforme especificações homologadas pelo BANCO DO BRASIL— nos PONTOS DE ATENDIMENTO que vierem a ser instalados pelo CORRESPONDENTE para a realização de transações de pagamentos, recebimentos e consultas;
- b) microcomputador com sistema operacional Windows XP, Windows Vista, Windows 7 ou superior, impressora e equipamento digitalizador de documentos para acesso ao “PORTAL DE CRÉDITO”, ou ao “PORTAL DO CORRESPONDENTE”, quando for o caso, para registro, acompanhamento e consultas das propostas de operações de crédito.

Se a CONTRATADA já possuir, em seu ambiente, equipamentos que possam eventualmente ser utilizados na prestação dos serviços, e deseje utilizá-los para essa finalidade, essa condição poderá ser ajustada entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Os equipamentos defeituosos ou que impossibilitem a sua utilização para o desempenho do atendimento deverão ser substituídos pelo CONTRATANTE com a maior celeridade possível, de forma a não prejudicar ou interromper o atendimento aos CLIENTES e USUÁRIOS.

Fica também a cargo do CONTRATANTE a tarefa de realizar, quando for o caso, as adaptações em *software* de seu ambiente operacional, conforme modelo de especificações técnicas definido pelo BANCO DO BRASIL, arcando com os custos decorrentes dessas adaptações.

As soluções tecnológicas aportadas pelo CONTRATANTE para a execução e o processamento das transações, não deverão infringir quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais, responsabilizando-se o CONTRATANTE pelos prejuízos — inclusive honorários de advogados — custas e despesas processuais, lucros cessantes, juros moratórios ou quaisquer outras despesas ou ônus decorrentes de ação judicial ou processo contra o BANCO DO BRASIL objeto de decisão judicial, devendo o CONTRATANTE ser integrado à lide nos termos das leis processuais.

1.4 Gestão do atendimento

Deverá ser comunicada, tempestivamente, ao CONTRATANTE qualquer interrupção na prestação do serviço que possa prejudicar o atendimento aos CLIENTES e USUÁRIOS, inclusive decorrente de indisponibilidade de posição de atendimento, motivada por defeito nos equipamentos, inoperância dos sistemas do CONTRATANTE ou ausência de operadores.

Fica a cargo do CONTRATANTE, a adoção das medidas para correção das situações elencadas no item anterior e nas demais que estiverem sob sua responsabilidade com vistas ao restabelecimento do atendimento prestado.



CAPÍTULO 2 – SUBSTABELECIMIENTO

2 Substabelecimento do Contrato de Correspondente

2.1 Substabelecimento do contrato de correspondente e sua revogação

O substabelecimento, para a CONTRATADA, do contrato de Correspondente mantido entre a CONTRATANTE e o BANCO DO BRASIL é uma prerrogativa que ocorre, exclusivamente, mediante expressa anuência deste último.

No caso de revogação do substabelecimento, deverá ser formalizado instrumento de Distrato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA que deverá contar obrigatoriamente com a anuência do BANCO DO BRASIL no próprio instrumento, sob pena do PONTO SUBSTABELECIDO continuar a ser considerado integrante da rede de atendimento do BANCO DO BRASIL, permanecendo o CONTRATANTE com todas as responsabilidades e obrigações descritas no Contrato de Substabelecimento firmado, o qual permanecerá vigente até efetivo recebimento do distrato pelo BANCO DO BRASIL.

Caso o distrato contratual amigável junto à CONTRATADA, comprovadamente, se torne inviável, por qualquer motivo, fica facultado ao CORRESPONDENTE proceder a rescisão do Contrato de Substabelecimento de forma unilateral, mediante formalização de notificação extrajudicial ao interessado, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e comunicação obrigatória ao BANCO DO BRASIL no mesmo prazo, acompanhada de cópia da notificação extrajudicial.

Os distratos deverão ser enviados ao BANCO DO BRASIL, em 3 (três) vias, contendo a assinatura das partes para anuência e a exclusão do PONTO SUBSTABELECIDO das bases de correspondentes do BANCO DO BRASIL e do Banco Central do Brasil.



CAPÍTULO 3 – PAGAMENTO

3 Pagamentos

A **CONTRATADA** prestará contas à **CONTRATANTE** até o 2º (segundo) dia útil do mês posterior ao da execução e do processamento das transações. O pagamento ocorrerá até o dia 15 (quinze) de cada mês, ou no dia útil subsequente, mediante crédito em conta corrente, mantida pela **CONTRATADA**, em agência do **BANCO DO BRASIL S.A.**

Constatando a **CONTRATANTE** qualquer divergência ou irregularidade na prestação de contas, após o cotejo da mesma com os relatórios do sistema de acompanhamento da execução dos serviços, esta será devolvida à **CONTRATADA** em, no máximo, 3 (três) dias úteis a contar da apresentação, para as devidas correções que estarão expressamente indicadas no documento de devolução, mantido o prazo para o pagamento, conforme descrito no caput desta Cláusula.



CAPÍTULO 4 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4 Segurança das informações

A **CONTRATADA** deve manter registros das atividades do pessoal de operação (assim entendidos os que tenham acesso ao equipamento onde transitem ou sejam processadas as informações sigilosas). Esses devem incluir, além dos registros de todas as transações e consultas:

- I. horário de início e fim dos processamentos;
- II. erros e ações corretivas adotadas nos processamentos;
- III. identificação segura de quem está efetuando a operação;
- IV. confirmação do correto tratamento dos arquivos de dados e dos resultados gerados no processamento.

A **CONTRATADA** deve cuidar para que os registros de atividade dos operadores – fita do caixa, documentos autenticados e numerário — sejam regularmente conferidos.

Ocorrendo qualquer falha, a **CONTRATADA** deve relatar à **CONTRATANTE**, que iniciará ações corretivas. As falhas informadas, relativas a problemas com processamento de informações ou sistemas de comunicação devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. transação não realizada;
- II. usuário envolvido na transação;
- III. valor em questão, caso existente;
- IV. mensagem de erro;
- V. número do convênio do Correspondente no País;
- VI. número da loja.

A **CONTRATANTE** enviará pessoa credenciada para visitas de rotina sob comunicado à **CONTRATADA** que autorizará a entrada de visitantes ou prestadores de serviço. A comunicação deverá ser formalizada com antecedência, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. nome do visitante;
- II. empresa que trabalha;
- III. cargo que ocupa;
- IV. endereços (físico e lógico) e telefones de contato;
- V. motivo da visita;
- VI. ambientes internos aos quais terá acesso.

A **CONTRATADA** solicitará imediatamente o cancelamento da chave “J” do usuário que tenha mudado de função ou rescindido seu contrato de trabalho, independentemente do motivo.

Os funcionários da **CONTRATADA** com acesso ao ambiente de informação deverão possuir contrato de trabalho assinado que contenha os termos e condições de confidencialidade.

A **CONTRATADA** deve cuidar para que sejam utilizados controles apropriados quando do envio dos equipamentos que contenham, processem ou transmitam informações, para manutenção fora da instalação física da **CONTRATADA**.

DAS FALHAS NO PROCESSAMENTO

Nas falhas no processamento das transações realizadas nos pontos de atendimento, a **CONTRATADA** as submeterá, imediatamente, à **CONTRATANTE**, que apresentará a solução da pendência no prazo máximo de 96 horas, a contar do horário do registro da ocorrência pela **CONTRATADA**.

Os procedimentos não previstos neste Manual, que surgirem como necessários à execução e ao processamento de transações, serão discutidos e acordados entre as partes.



CAPÍTULO 5 – USO DAS MARCAS

5 Uso das Marcas

A **CONTRATADA**, em suas ações de comunicação que visem dar publicidade à atividade de Correspondente no País, utilizará a marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.**

Na utilização da marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.** a **CONTRATADA** obriga-se a:

- I. utilizar a marca exclusivamente na divulgação de prestação de serviços de Correspondente no País e para a identificação interna e externa dos pontos de atendimento da **CONTRATADA**;
- II. zelar pela reputação da marca e preservar todos os seus direitos de propriedade industrial;
- III. ao utilizar a marca observar rigorosamente as definições da forma, alfabeto de composição e cores definidas pelo **BANCO DO BRASIL**, especificações essas que a **CONTRATADA** obterá junto ao **BANCO DO BRASIL** e/ou **CONTRATANTE**, mediante recibo;
- IV. cuidar para que, na utilização da marca não haja dano (ou possibilidade de dano) ao **BANCO DO BRASIL**, seja patrimonial, à imagem ou de qualquer outra espécie;
- V. não utilizar a marca associada a atividades consideradas ilegais ou proibidas; a atividades ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica; a atividades com má reputação ou falta de integridade; a atividades que causem impacto negativo ao meio ambiente; e, por fim, não utilizar a marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.** associada a atividades de caráter político-partidário;
- VI. comunicar ao **BANCO DO BRASIL** e/ou à **CONTRATANTE** qualquer ameaça quanto à utilização não autorizada da marca, por terceiros, que chegue ao seu conhecimento;
- VII. não utilizar a marca para fim diverso daquele a que se destina;
- VIII. não utilizar a marca em conjunto com a marca figurativa ou mista de outras instituições financeiras, bem como de empresas que exerçam atividades concorrentes;
- IX. não utilizar a marca em conjunto com a marca ou nome comercial de empresa que tenha processo judicial contra o Banco;
- X. submeter previamente ao **BANCO DO BRASIL** e/ou à **CONTRATANTE** pedido de aprovação de toda e qualquer utilização da marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.**;
- XI. providenciar, dentro do prazo acordado com a **CONTRATANTE**, a necessária adequação aos materiais de marketing, de propaganda, materiais promocionais, ou outros materiais que contenham a marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.**, decorrente das modificações eventualmente realizadas pelo **BANCO DO BRASIL** na marca.

A **CONTRATADA** deverá indenizar ao **BANCO DO BRASIL** pelas perdas, responsabilidades e despesas (incluindo honorários de advogado) que este vier a incorrer, sempre que tiver que defender seus direitos de propriedade intelectual, em face do eventual uso indevido da marca definida pelo **BANCO DO BRASIL S.A.** cujo valor da indenização será apurado em perícia técnica.

Havendo necessidade ou conveniência do uso de qualquer outra marca ou símbolo do **BANCO DO BRASIL** e/ou da **CONTRATANTE**, independentemente do tipo de mídia, a **CONTRATADA** deverá obter prévia e expressa autorização do **BANCO DO BRASIL** e da **CONTRATANTE**.



CAPÍTULO 6 – MÓDULO TRANSACCIONAL

6 MÓDULO TRANSACIONAL

6.1 Recebimentos Diversos

Poderão ser recebidos por meio do canal Correspondente, os seguintes documentos:

- a) carnês e assemelhados não compensáveis, originários de convênios mantidos pelo BANCO DO BRASIL, tais como contas de água, luz, telefone, clubes e outros, cujo recebimento será automaticamente validado pelo programa de processamento de recebimento das transações bancárias do BANCO DO BRASIL;
- b) títulos em cobrança bancária, compensáveis, de emissão do BANCO DO BRASIL ou de outros bancos;
- c) guias de tributos federais, estaduais e municipais, oriundas de convênios mantidos pelo BANCO DO BRASIL, tais como IPTU e outros cujo recebimento será automaticamente validado pelo programa de processamento de recebimento das transações bancárias do BANCO DO BRASIL.

Para fins de recebimento, os documentos deverão estar enquadrados nas condições listadas abaixo, cumulativamente:

- I. com código de barras e linha digitáveis nos padrões definidos pela FEBRABAN;
- II. valor limitado a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por documento, ou superior, caso autorizado pelo BANCO DO BRASIL.

O código de barras e a linha digitável devem estar legíveis. A captura do código de barras deverá ocorrer, primeiramente, por leitura ótica. Não sendo possível a leitura ótica, efetuar a captura pela linha digitável. Em ambos os casos, se o código de barras ou a linha digitável forem considerados inválidos, a guia não poderá ser recebida.

As informações capturadas pelo CONTRATADA serão validadas pelos sistemas do BANCO DO BRASIL, que verificará a existência do convênio, bem como outras informações necessárias ao recebimento das contas (condições para recebimento de guias vencidas e condições para recebimento com cheques).

Os títulos em cobrança bancária, compensáveis, de emissão de outros bancos, somente poderão ser recebidos até a data do vencimento ou primeiro dia útil subsequente, caso o vencimento ocorra em dia não útil.

Os títulos em cobrança bancária, compensáveis, de emissão do BANCO DO BRASIL, que estejam vencidos no ato de sua liquidação, poderão ser recebidos, desde que validados pelo sistema *on-line* do BANCO DO BRASIL.

Os títulos em cobrança bancária, compensáveis, cujos vencimentos forem "à vista" ou "na apresentação" somente poderão ser recebidos até o décimo quinto dia após a data da emissão do bloqueto (campo "data do documento") ou no primeiro dia útil subsequente, caso seja dia não útil.

O vencimento dos títulos em cobrança bancária, compensáveis, será verificado automaticamente quando da leitura do código de barras. Quando o código de barras não apresentar vencimento, será aberto um campo para digitação do dado constante do campo vencimento, impresso na guia.

Os demais documentos terão o vencimento criticado automaticamente quando da leitura do código de barras pelo BANCO DO BRASIL, que retornará mensagem de alerta sobre a possibilidade ou não da efetivação do recebimento.

As guias deverão ser recebidas pelo valor nominal ou com desconto, se esta condição estiver impressa no bloqueto. Alterações de valor, por abatimento ou acréscimos, não poderão ser efetuadas. Da mesma forma, os recebimentos de guias em moeda variável não serão permitidos.

Fatura de cartão de crédito poderá ser recebida por valor diferente do total do bloqueto de cobrança, até a importância mínima nele informado. Neste caso, a diferença entre o valor pago e o valor total deve ser registrada como desconto.

6.1.1 Formas de Recebimento

Os documentos poderão ser recebidos em dinheiro ou em cheques a compensar, quando permitido pelo BANCO DO BRASIL.

Não será permitido o recebimento mediante cheque com data futura (pré-datado) ou de terceiros.

Os títulos em cobrança de emissão de outros bancos somente poderão ser recebidos em dinheiro.

A CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos, no caso de apresentação de cédulas com suspeita de ilegitimidade em seus pontos de atendimento:

- a) apreender as cédulas;
- b) emitir recibo de retenção contendo os dados do portador (nome, documento de identidade, endereço e telefone) e as informações relativas ao numerário retido (denominação, quantidade e identificação numérica);
- c) remeter as cédulas, juntamente com a cópia do recibo de retenção, à agência de relacionamento do BANCO DO BRASIL, que providenciará o encaminhamento das cédulas para exame junto ao Banco Central do Brasil.

6.1.2 Recebimento em Cheques

Para recebimento de documentos com cheques a compensar, quando autorizado pelo BANCO DO BRASIL, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições:

- a) verificar na resposta dada à captura do código de barras da guia se é permitido o recebimento em cheque;
- b) se a data do cheque está dentro do prazo de apresentação, a saber:
 - I. 30 (trinta) dias quando emitido na praça da agência sacada e
 - II. 60 (sessenta) dias quando emitido em outra praça (COMPE Nacional);
- c) se o cheque é de emissão do mesmo titular da guia a ser recebida;

- d) se o cheque é da COMPE LOCAL, ou seja, de praças do mesmo SIRC (Sistema Integrado Regional de Compensação) da agência de relacionamento do BANCO DO BRASIL;
- e) se o cheque está nominal à conveniada emissora da guia ou ao cedente do título, com anotações no verso que permitam identificar o documento pago;
- f) receber um cheque para cada documento, no valor exato, limitado a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por documento, ou valor superior, caso autorizado pelo BANCO DO BRASIL;
- g) o cheque deverá ser capturado na mesma transação de recebimento.

O operador/atendente da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, efetuar a conferência do preenchimento formal do cheque recebido para pagamento, principalmente quanto ao valor numérico e por extenso, data, assinatura, nominação e endosso.

Havendo divergência entre a quantia grafada em algarismo e a por extenso, prevalece a última. Quando o valor por extenso for expresso mais de uma vez, prevalece o menor.

É facultativa a grafia dos centavos por extenso. Nesse caso, o valor deve estar especificado em algarismos no campo próprio e a expressão "e centavos acima" no final do espaço destinado à grafia por extenso de seu valor.

Não poderão ser acolhidos cheques que contenham rasuras, carimbos sobre vinculação ou que prejudiquem a identificação de outros dados; que apresentem uso de corretivos, etiquetas colantes etc., bem como alteração ou adulteração do formulário ou da escrita (raspagem, montagem, adição ou subtração de dados).

O cheque com erro no preenchimento pode ser aceito, desde que o emitente faça ressalva no verso e assine.

A captura do código CMC-7 dos cheques deverá ocorrer, primeiramente, por leitura ótica. Não sendo possível a leitura ótica, digitar os dados dos campos "COMP, Banco, Agência, C1, Conta, C2, Cheque Nº e C3" constantes da linha superior do cheque. Em ambos os casos, se o código CMC-7/dados digitados for considerado inválido, a guia não poderá ser recebida.

Os cheques recebidos diariamente de 0h às 24h devem ser entregues pela CONTRATADA no primeiro dia útil seguinte, em agência a ser definida pelo BANCO DO BRASIL. Os cheques devem ser capeados por ficha de lote, com identificação da origem e quantidade, e acondicionados em envelopes plásticos com papeleta de encaminhamento.

6.1.3 Processamento

Caso ocorra recebimento de guia em desacordo com os itens anteriores, fica a cargo da CONTRATADA a correção de eventual pendência e a responsabilidade por arcar com qualquer cominação que venha a ocorrer.

Para processar o recebimento de documentos, a CONTRATADA deve observar que toda e qualquer transação deverá ser validada pelo sistema do BANCO DO BRASIL, conforme os passos a seguir:

- a) capturar os dados do código de barras da guia, através da leitora de caracteres magnéticos. Se houver falha na leitura, digitar os números que compõem o código de barras;
- b) verificar as condições de recebimento dos documentos;
- c) receber o dinheiro ou capturar o cheque, observando as condições estabelecidas para recebimentos em cheques;
- d) separar a parte da guia denominada "via do Banco", "Via do Caixa" ou "Ficha de Compensação";
- e) imprimir o cupom comprovante da liquidação e entregar ao portador, junto com a via "Recibo do Cliente";
- f) guardar a "Via do Banco", "Via do caixa" ou "Ficha de Compensação".

6.1.4 Cancelamento

Em caso de cancelamento da operação, deverá ser utilizada transação específica e observados os horários limites definidos no parágrafo seguinte. O cupom comprovante de pagamento do usuário deverá ser obrigatoriamente recolhido e anexado à via que ficou em poder do caixa quando da realização da transação de recebimento. Todas as vias do documento recebido e cancelado (título compensável, guias, etc) deverão ser devolvidas ao usuário.

O cancelamento de autenticação somente poderá ser realizado dentro dos seguintes horários:

- a) documentos recebidos até 21h de dia útil - horário de Brasília:
 - I. em dinheiro: cancelamento até 21h15 - horário de Brasília;
 - II. em cheque: cancelamento até o horário limite de captura da agência de relacionamento.
- b) documentos recebidos entre 21h e 23h59 de dia útil - horário de Brasília:
 - I. em dinheiro e cheque: cancelamento até 23h59 - horário de Brasília.
- c) documentos recebidos nos sábados, domingos e feriados:
 - I. em dinheiro: cancelamento até 21h do dia útil posterior - horário de Brasília;
 - II. em cheque: cancelamento até o horário limite de captura da agência de relacionamento, do primeiro dia útil subsequente.

6.1.5 Guarda e entrega dos documentos no Banco do Brasil

Os documentos recebidos até às 21h devem ser entregues pela CONTRATADA no primeiro dia útil seguinte, em agência definida pelo BANCO DO BRASIL e comporão o movimento da agência de relacionamento. Os documentos devem ser relacionados na forma abaixo, capeados por ficha de lote, com informação das respectivas quantidades e acondicionados em envelope plástico, com a informação da data de movimento e do ponto de atendimento, a saber:

- a) títulos BB - todas as "Via do Banco", "Via do caixa" ou "Ficha de Compensação";

- b) títulos de outros bancos - todas as "Via do Banco", "Via do caixa" ou "Ficha de Compensação";
- c) guias de convênio - separadas por convênio (exemplo: água, luz etc.);
- d) tributos - separados por tipo;
- e) demais documentos.

Os modelos de fichas de lote serão fornecidas pelo BANCO DO BRASIL, para reprodução por parte do CONTRATANTE.

O cupom de cancelamento de transação deverá ser colocado junto (grampeados) com o cupom comprovante de pagamento (recolhido do usuário) no envelope de remessa à agência, que conteria o recebimento se este não houvesse sido cancelado.

O transporte de documentos e materiais deve ser efetuado em malotes apropriados para esse fim, controlados com lacres numerados e conformidade de remessa. Referido material será disponibilizado pelo BANCO DO BRASIL.

A CONTRATADA responsabiliza-se pelos prejuízos causados no caso de extravio, adulteração ou roubo de malotes, bem como pela chegada intempestiva dos documentos à Centralizadora de Compensação.

6.1.6 Guarda dos documentos pela CONTRATADA

Com exceção dos cheques, os quais deverão ser entregues ao BANCO DO BRASIL conforme regras estabelecidas no item 8.1.2, os documentos recebidos pela CONTRATADA, poderão, excepcionalmente, ser entregues ao CONTRATANTE, para acondicionamento e arquivamento, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do processamento, na condição de fiel depositário.

Essa condição contudo, só pode ser implementada mediante expressa autorização do CONTRATANTE, mediante prévio acordo com o BANCO DO BRASIL.

6.2 Depósitos em Conta Corrente e Poupança

No acolhimento de depósitos, A CONTRATADA deve conferir o número da conta e nome do titular indicado pelo sistema com os dados informados pelo depositante.

Deverá ser utilizada a transação específica, e estar de posse do numerário ou do cheque ser depositado, previamente ao processamento da transação

6.2.1 Acolhimento de depósitos em Cheques

Na conferência do preenchimento formal do cheque acolhido em depósito devem ser observados, principalmente, o valor (numérico e extenso), data, assinatura, nominação e endosso.

Não poderão ser acolhidos cheques, quando:

- a) nominativos ao BANCO DO BRASIL, para depósito em conta de cliente;

- b) apresentarem erro na destinação/vinculação, carimbos sobre vinculações ou que prejudiquem outros dados, uso de corretivos, etiquetas colantes etc; bem como adulteração do formulário ou da escrita (raspagem, montagem, adição ou subtração de dados).

É vedado à CONTRATADA apropriar depósito em cheque como se fosse dinheiro. A não observância do disposto neste item constitui fraude contábil, ficando a CONTRATADA, passível de ser responsabilizada na forma da lei.

É vedado à CONTRATADA estornar depósito efetuado por terceiros, a pedido destes, ou a efetuar qualquer débito sem a autorização expressa do titular.

Os depósitos em cheques devem ser capturados, vinculados e apropriados (bloqueados) automaticamente pelo sistema. Não sendo possível a captura através da leitora ótica, excepcionalmente, admitir-se-á a digitação manual, atentando sempre para a vinculação com a agência e conta do favorecido.

No final do prazo de bloqueio os recursos serão liberados automaticamente.

Os depósitos em poupança, inclusive em cheques, são remunerados a partir da data da autenticação.

Os depósitos em poupança, efetuados nos dias 29, 30 e 31 do mês em curso, são considerados como se fossem na data base do dia 01 do mês subsequente.

É obrigatória a vinculação no verso do cheque da conta corrente acolhedora do depósito, constando o número da agência e da conta creditada, sendo dispensada a transcrição dos dados do cheque na guia de depósito.

Os cheques acolhidos em depósito devem receber o seguinte tratamento:

- a) nominativos, se de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- b) endossados, quando:
 - I. sacados contra cooperativa de crédito, mesmo em favor do depositante;
 - II. o favorecido do depósito não for o beneficiário indicado no cheque;
- c) remetidos, pela CONTRATADA, para a Agência de Relacionamento do BANCO DO BRASIL à qual está vinculado o PONTO DE ATENDIMENTO acolhedor do depósito, impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente, e no horário estabelecido para cada localidade, de modo a integrar o movimento da Agência de Relacionamento. Os documentos devem ser capeados por ficha de lote, com identificação da origem e quantidade, e acondicionados em envelopes plásticos com papeleta de encaminhamento.

O cheque pode ser acolhido para depósito na conta de beneficiário diferente daquele indicado no anverso do cheque, desde que o primeiro beneficiário tenha endossado em favor do depositante e/ou o produto do cheque seja integralmente depositado na conta do segundo beneficiário.

Para remessa à agência de relacionamento, a CONTRATADA deve apor carimbo de cruzamento no(s) cheque(s), somá-los por quantidade e valor, anexar a fita e capear a ficha de lote cujo modelo é fornecido pelo BANCO DO BRASIL.

Os cheques acolhidos para depósito devem ter o seu preenchimento formal conferido pela CONTRATADA.

Havendo divergência entre a quantia grafada em algarismo e a por extenso, prevalece a última, sendo facultativa a grafia dos centavos por extenso.

O prazo para apresentação do cheque, contado da data de emissão é:

- a) 30 (trinta) dias quando emitido na praça da agência sacada e
- b) 60 (sessenta) dias quando emitido em outra praça (COMPE Nacional);

O prazo de prescrição do cheque é de 6 (seis) meses a partir do término do prazo de apresentação – para ação de cobrança do portador contra o emitente, os endossantes ou coobrigados.

O cheque fora do prazo de apresentação pode ser depositado desde que respeitado o prazo de prescrição.

6.3 Saque em Conta Corrente e Poupança

Os saques em conta corrente e poupança somente serão realizados mediante a apresentação, pelo correntista, do cartão magnético próprio, expedido pelo Banco do Brasil, e com a digitação de senha pessoal do correntista/poupador.

O cartão deverá permitir a leitura das informações contidas em sua tarja magnética, depois de inserido em dispositivo eletrônico apropriado em estabelecimento da CONTRATADA. Não são de responsabilidade da CONTRATADA, problemas de desmagnetização ou falhas no cartão que impeçam essa leitura.

As informações capturadas pela CONTRATADA serão validadas pelos sistemas do BANCO DO BRASIL, que verificará a existência de saldo, a validade da senha, bem como outras informações necessárias à operação desejada pelo correntista/poupador.

O eventual estorno da transação de saque em conta corrente e/ou poupança dar-se-á unicamente por meio da transação própria, realizada dentro dos seguintes horários:

- a) Saques pagos até 21h de dia útil, horário de Brasília: estorno até as 21h do mesmo dia, horário de Brasília.
- b) Saques pagos entre 21h e 23h59 de dia útil, horário de Brasília: estorno até as 21h do dia útil seguinte, horário de Brasília.

6.3.1 Limite e Pagamento

O limite máximo diário permitido para saque, por correntista/poupador, nas operações da CONTRATADA, é fixado e divulgado pelo BANCO DO BRASIL, sendo da responsabilidade deste a comunicação de alteração de valores por ocasião de mudança.

Os saques em conta corrente e/ou poupança deverão ser pagos, à vista, exclusivamente em dinheiro, não sendo permitido quaisquer outros meios de pagamento, tais como cheques de emissão da CONTRATADA.

6.3.2 Processamento

Para processar saques em conta corrente, a CONTRATADA deve observar que:

- a) Todo e qualquer saque em conta corrente e poupança, de clientes do BANCO DO BRASIL devem ser realizados por meio de transação específica, *on-line*, e validada pelo sistema, sendo vedadas as transações *off-line*;
- b) A captura das informações do cartão magnético do cliente será realizada por meio da leitora de caracteres magnéticos. A transação não será realizada se houver falha na leitura do cartão;
- c) A captura da senha do cliente correntista ou poupador deverá ser realizada, exclusivamente, em equipamento (*Pin-pad* ou POS), que contenha solução de segurança criptográfica do BANCO DO BRASIL;

O correntista/poupador deverá ser encaminhado a uma agência do BANCO DO BRASIL quando:

- a) não estiver com o cartão;
- b) o cartão apresentar defeito ou estiver vencido; e
- c) o valor de saque solicitado pelo beneficiário for superior ao limite estabelecido.

6.4 Pagamento de benefícios sociais e do INSS

Os pagamentos de benefícios sociais e do INSS somente serão realizados mediante a apresentação, pelo beneficiário, do cartão magnético próprio, expedido pelo BANCO DO BRASIL, com digitação de senha pessoal do segurado, sendo vedada a realização de pagamento com assinatura de recibo.

O cartão deverá permitir a leitura das informações contidas em sua tarja magnética, após inserido em dispositivo eletrônico apropriado em estabelecimento da CONTRATADA, não sendo de responsabilidade deste problemas de desmagnetização ou falhas no cartão que impeçam essa leitura.

As informações capturadas pela CONTRATADA serão validadas pelo sistema do BANCO DO BRASIL, que verificará a existência de saldo, a validade da senha, bem como outras informações necessárias ao pagamento do benefício.

O eventual estorno da transação de pagamento de benefício dar-se-á unicamente por meio da transação 315, realizada dentro dos seguintes horários:

- a) benefícios pagos até 21h de dia útil, horário de Brasília: estorno até 21h do mesmo dia, horário de Brasília;
- b) benefícios pagos entre 21h e 23h59 de dia útil, horário de Brasília: estorno até 21h do dia útil seguinte, horário de Brasília.

O limite máximo permitido para saque por beneficiário nas operações da CONTRATADA é fixado e divulgado pelo BANCO DO BRASIL, sendo da responsabilidade deste a comunicação de alteração de valores por ocasião da mudança.

Os benefícios deverão ser pagos, à vista, exclusivamente em dinheiro, não sendo permitidos quaisquer outros meios de pagamento, tal como cheques de emissão da CONTRATADA ONDENTE.

Para processar o pagamento dos benefícios, a CONTRATADA deve observar que:

- a) todo e qualquer pagamento deve ser realizado por meio de transação *on-line*, e validada pelo sistema, sendo vedadas as transações *off-line*;
- b) a captura das informações do cartão magnético do beneficiário será realizada por meio da leitora de caracteres magnéticos. A transação não será realizada se houver falha na leitura do cartão;
- c) o beneficiário deverá ser encaminhado à agência do Banco do Brasil S.A. mais próxima quando:
 - I. não estiver com o cartão magnético;
 - II. o cartão magnético apresentar defeito ou estiver vencido;
 - III. o valor de saque solicitado pelo beneficiário for superior ao limite estabelecido.

No atendimento aos beneficiários, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte forma:

- a) receber do beneficiário o cartão magnético de benefícios sociais ou do INSS;
- b) selecionar a opção pagamento de benefícios sociais e do INSS; solicitar ao beneficiário que digite sua senha pessoal;
- c) efetuar o pagamento, entregando ao beneficiário, junto com o dinheiro, o cartão e o comprovante de pagamento emitido pelo sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura adequada para o atendimento dos beneficiários, não sendo permitido o atendimento em estacionamentos, garagens e subsolos.

A CONTRATADA deverá alocar mão-de-obra compatível com a demanda de beneficiários, não devendo o tempo médio de espera ultrapassar a 30 (trinta) minutos.

O tempo médio de 30 (trinta) minutos de espera refere-se ao recebimento do valor do benefício, não devendo ser computado o tempo utilizado para o recebimento de guias, como água, luz, telefone etc.

6.5 Consultas em Conta-Corrente/Poupança e Benefícios Sociais e do INSS – Saldos e Extratos

Os clientes correntistas e poupadores pessoa física, pessoa jurídica e governo, poderão consultar saldos e extratos de conta corrente e poupança nos pontos de atendimento da CONTRATADA, mediante a apresentação, pelo correntista, do cartão magnético próprio expedido pelo BANCO DO BRASIL, e com a digitação de senha pessoal do correntista/poupador.

São disponibilizados no sistema da CONTRATADA, os extratos de conta corrente e poupança do mês:

- a) atual, a partir do dia informado. Quando não informada a data, são listados lançamentos retroativos a até 10 dias, inclusive do mês anterior;

b) anterior informado (mês completo), até 6 meses anteriores ao atual.

Para fornecimento de extrato de período superior a 6 (seis) meses, a CONTRATADA deverá solicitar ao cliente que se dirija à agência de relacionamento do BANCO DO BRASIL.

O fornecimento de informações amparadas pelo sigilo bancário é regulamentado por Lei específica, que sujeita o BANCO DO BRASIL, o CONTRATANTE e a CONTRATADA e seus administradores às penalidades civis e criminais previstas na legislação vigente.

O fornecimento de saldos de benefícios sociais e do INSS, somente será efetivado mediante a apresentação, pelo beneficiário, do cartão magnético próprio, expedido pelo BANCO DO BRASIL, com digitação de senha pessoal do segurado, a partir do seguinte roteiro:

- a) Receber do beneficiário o cartão de benefícios sociais ou do INSS;
- b) Selecionar a opção saldo de benefícios sociais e do INSS;
- c) Solicitar ao beneficiário que digite sua senha;
- d) Destacar a fita com o comprovante de saldo e entregar ao beneficiário, junto com o cartão magnético.

6.6 Acolhimento de Propostas de Linhas de Crédito PF – Transacional

A CONTRATADA poderá recepcionar propostas de empréstimos com pessoas físicas nas linhas de crédito disponibilizadas pelo BANCO DO BRASIL e previamente informadas à CONTRATADA, valendo-se de equipamento microcomputador ou POS com a solução tecnológica utilizado para a realização de transações de recebimentos, pagamentos e consultas, por meio da qual será confirmada a operação mediante a captura da trilha magnética do cartão do cliente e da digitação de sua senha pessoal e intransferível, observando que toda e qualquer transação deverá ser avaliada pelo sistema do BANCO DO BRASIL.

O sistema tecnológico utilizado deverá oportunizar ao cliente ter conhecimento prévio do conteúdo do contrato, contendo informações claras e precisas sobre o produto disponível.

A CONTRATADA, por ocasião da recepção das propostas de crédito, também informará ao cliente que a mesma ficará sujeita à análise por parte do Banco do Brasil, podendo, eventualmente, não ser concretizada.

O cartão deverá permitir a leitura das informações contidas no chip, depois de inserido em dispositivo eletrônico apropriado em estabelecimento da CONTRATADA. Não são de responsabilidade da CONTRATADA, as falhas no cartão que impeçam essa leitura.

Para processamento da transação, relativa à prestação do serviço, a CONTRATADA deve observar os passos a seguir:

- a) identificar o cliente, solicitando ao mesmo a apresentação de documento de identidade dotado de fé pública;
- b) disponibilizar o mecanismo de captura de dados do cartão magnético ao cliente, através de equipamento disponibilizado pelo CONTRATANTE;

- c) solicitar ao cliente que verifique as possibilidades de limites, prazos e demais condições apresentadas pelo BANCO DO BRASIL, esclarecendo as dúvidas apresentadas e as características da linha de crédito de interesse do cliente;
- d) solicitar ao cliente que selecione a opção desejada;
- e) apresentar ao cliente as informações obrigatórias por lei, como o CET, tributos e encargos;
- f) questionar o cliente sobre o interesse em confirmar a transação, com a consequente digitação de senha, se for o caso, no equipamento próprio;
- g) aguardar a impressão e entregar o comprovante da proposta ao cliente.

Em caso de cancelamento da operação, deverá ser utilizada transação específica e observados os horários limites informados pelo BANCO DO BRASIL.

6.7 Manuseio e Recolhimento do Numerário

A CONTRATADA deve estabelecer práticas preventivas de segurança no manuseio e transporte de NUMERÁRIO, a exemplo de limites de gaveta, restrição na posse da chave do cofre e na divulgação de seu segredo, realização rotineira de conferências de caixa, dentre outras.

Os valores recebidos pela CONTRATADA, por conta da prestação do serviço ao BANCO DO BRASIL ficarão custodiados sob sua guarda e responsabilidade, até o primeiro dia útil subsequente às operações realizadas, e devem ser recolhidos pela CONTRATADA junto ao BANCO DO BRASIL utilizando-se das formas de acerto financeiro a seguir relacionadas:.

- a) recolhimento do numerário por meio de operação específica - Alívio de Numerário nos terminais de caixa de qualquer agência do BANCO DO BRASIL;
- b) transferência por meio do Gerenciador Financeiro instalado no ambiente da CONTRATADA. Selecionar: Transferência >> Outras Opções >> Correspondente Bancário-Alívio de Numerário. (Informar: Agência e Conta Corrente para débito do valor, Número do Convênio, Número de Loja, CNPJ e Valor);
- c) transferência nos terminais de Autoatendimento do BANCO DO BRASIL, utilizando o cartão e senha Pessoa Jurídica da CONTRATADA. Selecionar: Transferência >> Outras Transferências >> Alívio de Correspondente. (Informar: Número do Convênio, CNPJ, Número de Loja e Valor);
- d) depósito em dinheiro por envelope nos terminais de Auto-Atendimento do BANCO DO BRASIL, utilizando o cartão e senha Pessoa Jurídica da CONTRATADA. Selecionar: Saque/Envelope >> Envelope >> Alívio de Correspondente. (Informar: Agência, Conta para Depósito, Valor, Número do Convênio, CNPJ e Número de Loja);
- e) transferência via TED ou DOC, por meio de outro banco, conforme o valor a ser recolhido;
- f) pagamento via boleto bancário, quando autorizado pelo BANCO DO BRASIL;

- g) débito na conta corrente da CONTRATADA no BANCO DO BRASIL – autorização de transferência diária dos valores necessários à realização dos acertos financeiros no BANCO DO BRASIL.

É facultada à CONTRATADA a realização de mais de um recolhimento por dia, a fim de garantir o fiel cumprimento dos termos do presente, bem como proporcionar maior segurança na guarda das importâncias arrecadadas.

O numerário entregue ao BANCO DO BRASIL pela CONTRATADA deve corresponder ao somatório dos recolhimentos de todos os pontos de atendimento da CONTRATADA.

6.8 Fiel Depositário

Na forma prevista nas Condições Gerais, a CONTRATADA assume a condição de fiel depositário de todo e qualquer NUMERÁRIO em seu poder, resultante do processamento das transações objeto do CONTRATO de correspondente, até sua efetiva entrega em agência ou tesouraria do BANCO DO BRASIL.

A CONTRATADA assume, também, a responsabilidade de fiel depositária dos documentos recebidos no exercício das funções de correspondente no País – fichas de compensação, guias, carnês e assemelhados, propostas de abertura de conta corrente, de empréstimos e financiamentos e de outros produtos ofertados, submetendo-se às penalidades legais, a ressarcir o BANCO DO BRASIL e seus clientes de todos os prejuízos de reparação de danos por eventual descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações pactuadas neste MANUAL e no Termo de Adesão às Condições Gerais de Substabelecimento das Funções de Correspondente no País.

A CONTRATADA, na qualidade de fiel depositária do numerário arrecadado em seus pontos de atendimento, é responsável pelos prejuízos eventualmente imputados ao CONTRANTE e/ou BANCO DO BRASIL em face de perdas, extravios e/ou incidentes de segurança de documentos e valores sob sua guarda, pelo que poderá responder judicialmente.