

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

**CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS**

CONTRATANTE:		
Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SANTA CATARINA		
CNPJ/MF: 83.900.969/0001-46	Inscrição Estadual: ISENTO	
Nome Fantasia:		
Endereço: TRAVESSA OLINDINA ALVES PEREIRA, Nº 35 - CENTRO		
Cidade: FLORIANÓPOLIS	UF: SC	CEP: 88.045-108
Endereço Eletrônico: dfc.compras@crfsc.gov.br	Telefone: 48-3298-5900	
Representante Legal I: KAREN BERENICE DENEZ		
Cargo/Função: PRESIDENTE	RG: 1528469-SSP/SC	CPF: 537.596.219-53

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: 34.028.316/0028-23	
Endereço: RUA ROMEU JOSÉ VIEIRA, Nº 90		
Cidade: SÃO JOSÉ	UF: SC	CEP: 88.110-923
Endereço Eletrônico: scgeavsecc@correios.com.br	Telefone: 48-3954-4222	
Representante Legal I: FRANCISCO EIJI WAKEBE		
RG: 123225802 - SSP/SP	CPF: 065.149.198-39	
Representante Legal II: MÔNICA DE BARROS NASCIMENTO		
RG: 05190826-4 - DICRJ	CPF: 816.217.527-04	

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, conforme Processo nº....., CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pelos **CORREIOS**, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade

envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).

2.2. A qualquer momento a **CONTRATANTE** poderá solicitar aos **CORREIOS** a inclusão de serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da **CONTRATANTE**, e registro na Ficha Resumo, parte integrante deste instrumento, devidamente assinada pelas partes.

2.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pelos **CORREIOS**, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura da Ficha Resumo.

2.3. A qualquer momento as partes poderão excluir serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de solicitação formal.

2.3.1. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida assinatura de nova Ficha Resumo.

2.3.1.1. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, a exclusão e a inclusão ocorrerão na data da formalização da Ficha Resumo, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

2.4. Encontram-se definidas na Ficha Resumo anexa, assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

2.5. A **CONTRATANTE** será categorizada pelos **CORREIOS**, conforme tabela definida no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios, disponível no site www.correios.com.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a:

3.1. Informar aos **CORREIOS**, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo deste instrumento contratual, se for o caso.

3.1.1. Deverá ser informado aos **CORREIOS** o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

3.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos **CORREIOS**.

3.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 3.1.2.1. será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada nos termos deste contrato.

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos **CORREIOS** em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da **CONTRATANTE**.

3.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos **CORREIOS**, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela **CONTRATANTE**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos **CORREIOS** e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos **CORREIOS**, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos **CORREIOS**, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos **CORREIOS**.

3.5. Informar aos **CORREIOS** e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

3.6. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os **CORREIOS**, devidamente especificadas na Ficha Resumo deste contrato.

3.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

3.7.1. A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos **CORREIOS** para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.7.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos **CORREIOS**, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.7.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Compete previamente aos **CORREIOS**:

4.1.1. Disponibilizar

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;
- b) informações necessárias à execução deste contrato;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.1.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Ficha Resumo.

4.2. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

4.3. Prestar à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no *site* dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato.

4.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela **CONTRATANTE**.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo, conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS**.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) a este contrato, a **CONTRATANTE** pagará aos **CORREIOS** os valores contidos nas Tabelas específicas a cada serviço, fornecidas pelos **CORREIOS**, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados, os valores mencionados, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, Preços Internacionais, Preços SEDEX Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

5.1.1. Os valores previstos no subitem 5.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação dessas.

5.1.1.1. O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem anterior observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto.

5.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos **CORREIOS** será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.

5.5. Os **CORREIOS** deverão informar à **CONTRATANTE** os novos valores dos serviços e produtos sempre que ocorrer atualização em suas tarifas e/ou tabelas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, Os **CORREIOS** disponibilizarão à **CONTRATANTE**, no

endereço <http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm>, para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos no período.

6.1.1. Adicionalmente, os **CORREIOS** entregarão à **CONTRATANTE**, no endereço pré-estabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período Base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste contrato.

6.1.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no período de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em períodos posteriores.

6.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para estes.

6.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos **CORREIOS**. Eventual depósito sem a anuência dos **CORREIOS** não caracterizará a quitação da fatura, estando a **CONTRATANTE** sujeita às sanções previstas no subitem 8.1.4. deste contrato.

6.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos **CORREIOS** e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.3.3. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos **CORREIOS**, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: **CORREIOS** – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 9º andar – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

6.3.3.1 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Importo sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.3.3..

6.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

6.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou pelo Fale com os Correios, no endereço <http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/fc>, e receberá o seguinte tratamento:

6.5.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

a) se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento; e

b) se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a **CONTRATANTE** pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 8.1.4., independente do prazo necessário para a apuração por parte dos **CORREIOS**;

6.5.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

6.5.2.1. Serão acatadas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.5.2.2. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta;

6.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

6.6.1. Os créditos devidos pelos **CORREIOS**, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos **CORREIOS**, serão pagos diretamente à **CONTRATANTE** via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses com início em 31/01/2019 e término em 31/01/2020, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. A vigência do Anexo terá início e fim estabelecidos na Ficha Resumo e não excederá a do contrato. A execução dos serviços e aquisição de produtos somente será realizada durante a vigência estabelecida para cada Anexo

CLÁUSULA OITAVA DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual

indenização por perdas e danos além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;

8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

8.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em fatura posterior.

8.1.5. Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos "Órgãos Públicos Federais".

8.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de "PROTESTO DE TÍTULO", para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava; e

9.1.3. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade das cotas mínimas contratadas, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 240.000,00(Duzentos e Quarenta Mil Reais).

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

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.005.020

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Serviços Postais.

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** e da **ECT**.

11.2. A realização de licitação e a prestação de garantia foram inexigidas com base no Caput do **Artigo 25, da Lei 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os **CORREIOS** não se responsabilizam:

12.1.1. Por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

12.1.2. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

12.1.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

12.1.4. Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental;

12.2. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

12.2.1. Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à **CONTRATANTE**;

12.2.2. Terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;

12.2.3. Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.2.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

12.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

12.3.1. Esses valores serão pagos à **CONTRATANTE**, conforme previsto no subitem 6.6.1., Cláusula Sexta.

12.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal - UPU;

12.4.1. Os **CORREIOS** se reservam o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário;

12.4.1.1. Nos casos de objetos postados como Mala Direta Especial - MDE ou Mala Direta Básica - MDB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário.

12.4.2. Após análise de viabilidade pela **CONTRATADA**, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos a legislação específica, com formalização de Termo, Apenso ou documento congênera.

12.5. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

12.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

12.5.2. Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

12.6. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

12.6.1. As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

12.6.1.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

12.7. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

12.8. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes com a celebração de respectivo Termo Aditivo, se for o caso;

12.8.1. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, no(s) respectivo(s) Anexo(s) contratado(s) serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto no Art. 55 da Lei 8666/1993.

12.9. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do presente contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S), bem como os dispositivos legais pertinentes.

12.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Florianópolis/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS	DATA EMISSÃO
	23/01/2019

CONTRATANTE			NÚMERO DO CONTRATO		
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SC - CRF/SC					
CNPJ		PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL			
83.900.969/0001-46		Conforme Cláusula Sétima do Contrato			
CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)			VENCIMENTO DA FATURA		
Serviços prestados do dia [01] ao dia [30 ou 31] do mês			Dia [21] do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)		
ENTREGA DA FATURA			DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA		
DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ- ESTABELECIDO [05] dias úteis antes do vencimento da fatura. Obs.: Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso,			DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET [10] dias antes do vencimento da fatura. Ficarão disponibilizadas no endereço http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm as faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.		
FATURAMENTO					
<input type="checkbox"/> DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO <input checked="" type="checkbox"/> CENTRALIZADO					
ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS					
SERVIÇOS CONTRATADOS (Anexo/discriminação)	INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE DA COTA MÍNIMA	COTA MÍNIMA EXCLUSIVA?	VINCULAÇÃO
Aquisição de Produtos	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Pré-Postagem	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem

Serviços Internacionais	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Serviços Telemáticos	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Certificação Digital	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Caixa Postal	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Malote	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Mala Direta Básica	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Carta Comercial	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
AR Digital	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Produção de Objeto-76295	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Carta Cartão Resposta	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Entrega Direta Operação B	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Serviços de Encomendas Nacionais	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. Definições

1.1. Aquisição de produtos disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, para venda avulsa na rede de varejo, em âmbito nacional.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Assinar o documento previsto para o faturamento, quando da aquisição de produtos.

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer à CONTRATANTE a tabela atualizada de preços dos produtos.

3. Preços e Reajustes

3.1. Pela aquisição dos produtos, definidos na Cláusula Primeira do contrato do qual este ANEXO faz parte, a CONTRATANTE pagará à ECT os valores constantes na Tabela de Produtos e/ou no valor facial do produto, vigentes na data da aquisição;

3.2. Os valores relativos à venda de produtos abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 2.2.1, devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

4. Condições de Pagamento

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

5. Disposições Gerais

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

5.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

6. Vigência do ANEXO

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

SERVIÇO DE PRÉ-POSTAGEM

1. Definições

1.1. SERVIÇO DE PRÉ-POSTAGEM: conjunto definido de atividades desenvolvidas na preparação de objetos a serem postados de acordo com a modalidade definida pela CONTRATANTE em contrato vigente com a ECT.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Informar à ECT a demanda de atividades de pré-postagem para definição de cronograma de atendimento considerando a disponibilidade de recursos.

2.1.1.1. Comunicar tempestivamente à ECT as necessidades de alterações no cronograma de atendimento.

2.1.2. Fornecer as informações necessárias e adequadas à execução das atividades de Pré-Postagem demandadas.

2.1.3. Fornecer os insumos necessários à execução das atividades de pré-postagem demandadas, em quantidade e qualidade compatíveis com a utilização do serviço de remessa definido para encaminhamento dos objetos aos destinatários.

2.1.4. Definir previamente o serviço de remessa da ECT previsto no contrato para encaminhamento dos objetos aos destinatários.

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer a Tabela de Preços das Operações de Pré-Postagem à CONTRATANTE;

2.2.2. Recepcionar os objetos e/ou insumos fornecidos pela CONTRATANTE ou prepostos, conferindo a quantidade e atestando o seu recebimento;

2.2.3. Preparar os objetos de acordo com o previsto no cronograma de atendimento, utilizando os insumos fornecidos;

2.2.4. Preparar toda carga de forma que seja possível a sua expedição conforme o plano de triagem e encaminhamento da ECT.

2.2.5. Zelar pela guarda dos objetos e/ou insumos recebidos da CONTRATANTE para execução das atividades de pré-postagem.

2.2.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da CONTRATANTE, que venha a tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência da execução das atividades contratadas.

3. Preços

3.1. A CONTRATANTE deverá pagar o valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço estabelecida pela ECT vigente na data de prestação do serviço, de acordo com as operações executadas.

4. Disposições Gerais

4.1 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a ECT.

4.2. A execução do serviço de pré-postagem está condicionada à postagem dos objetos através do serviço previsto em contrato vigente com a ECT.

4.3. O serviço de pré-postagem não contempla atividades de preparação de objetos a serem postados na modalidade de serviço FAC – Franqueamento Autorizado de Cartas.

4.4. A CONTRATANTE é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.5 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a CONTRATANTE e a ECT.

5. Vigência do ANEXO

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

SERVIÇOS INTERNACIONAIS

1. Definições

1.1. Serviços de Remessa de Objetos Internacionais, bem como a venda de embalagens e produtos postais (selos e pré-franqueados) relativos aos serviços do Correio Internacional.

1.1.1. Os serviços previstos para o Correio Internacional que abrangem este ANEXO encontram-se mencionados no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS, emitido pelos CORREIOS e disponibilizado no Portal dos Correios.

02. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE concorda em observar a forma detalhada da operacionalização dos serviços no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

2.2. A CONTRATANTE se obriga a:

2.2.1. Utilizar, quando compatíveis com a natureza e condições do conteúdo, envelopes padronizados, de acordo com as normas da ABNT.

2.2.2. Endereçar corretamente os objetos e responsabilizar-se pelas informações prestadas quanto a seu conteúdo, ficando responsável por quaisquer erros ou despesas decorrentes de informação incompleta ou errada.

2.2.3. Utilizar, para confecção de listas de postagem, sistema de pré-postagem, quando fornecido pelos CORREIOS, aplicativo dos CORREIOS disponibilizado no Portal dos Correios ou sistema eletrônico próprio, quando compatível e autorizado pelos CORREIOS.

2.2.4. Apresentar os objetos acompanhados dos respectivos Formulários de Postagem - AWB já preenchidos, por meio dos sistemas de pré-postagem, fornecidos pelos CORREIOS.

2.2.5. Opcionalmente, o cliente poderá produzir os formulários: Lista de Postagem, Aviso de Recebimento, Formulário de Postagem - AWB e imprimir a etiqueta de registro, de acordo com a faixa numérica e o algoritmo de cálculo do dígito verificador fornecidos pelos CORREIOS.

2.4. Os CORREIOS se obrigam a:

2.4.1 Observar o TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

2.4.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos até os locais de destino e pela entrega nos respectivos endereços, por meios próprios ou por serviços contratados de terceiros.

2.4.2.1. No caso de restrição de entrega no endereço do destinatário indicado no AWB, a remessa será entregue conforme legislação do país de destino e/ou normas internas dos CORREIOS (ou de seus contratados).

2.4.3. Indenizar à CONTRATANTE, no caso de mercadorias e de documentos registrados, quando ocorrer extravio por culpa exclusiva dos CORREIOS ou de terceiros contratados pelos CORREIOS.

2.4.3.1. As indenizações serão feitas de acordo com as previsões constantes no termo de condições de que trata o subitem 2.1. e nas Tabelas de Preços e Tarifas dos respectivos serviços.

2.4.3.2. Não haverá o pagamento de indenização, se for constatada a inobservância do disposto nos subitens 2.1. ao 2.2..

3. Preços, Reajustes, Benefícios e Contrapartidas

3.1. Preços e Tarifas

3.1.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS respectivamente, os preços previstos na Tabela de Preços e Tarifas do Correio Internacional, vigentes na data da prestação dos serviços.

3.2. Reajuste

3.2.1. Os preços definidos para os serviços e produtos previstos neste Contrato têm suas vigências adstritas às tabelas mencionadas no subitem 3.1.1 deste Anexo, sendo alterados quando da modificação das mesmas.

3.2.1.1. Os preços e as tarifas relativos aos serviços e produtos abrangidos por este contrato serão reajustados nas mesmas datas e segundo os mesmos índices de atualização das respectivas tabelas e tarifas.

3.3. Benefícios

3.3.1. A CONTRATANTE participará, automaticamente, de programas de benefícios, vigentes durante a validade do contrato, para os Serviços do Correio Internacional.

3.3.1.1. Os CORREIOS se reservam o direito de alterar ou excluir os programas de benefício, de forma unilateral, a qualquer tempo, sem apresentar quaisquer justificativas à CONTRATANTE.

3.4. Contrapartidas

3.4.1 A CONTRATANTE deve observar as condições de eventuais contrapartidas no programas de benefícios, vigentes durante a validade do contrato, para os Serviços do Correio Internacional.

4. Condições de Pagamento

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

5. Disposições Gerais

5.1. Em caso de extravio, espoliação ou avaria total da remessa internacional, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos valores e critérios de indenização estabelecidos no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

5.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

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

5.4. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO em contrato, conforme definido na Cláusula Segunda do Contrato pelo qual este Anexo faz parte.

SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. Definições

1.1. Prestação dos seguintes serviços:

Telegrama Nacional e Internacional.

Carta Via Internet.

1.1.1. A captação do Serviço Telegrama poderá ocorrer pela Internet (Sistema de Postagem Eletrônica – SPE e Mídia Eletrônica), Balcão de Agência ou Fonado.

1.1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

1.1.2.1. Para o Serviço de Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos podendo ter a opção de ter a entrega física ou eletrônica. A Cópia do Telegrama será encaminhada de acordo com a escolha do remetente, para o endereço do remetente ou endereço do destinatário constante no telegrama original.

1.1.2.2. Para os Serviços de Telegrama Nacional captado no Balcão de Agência e para o Fonado: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.3. Para os Serviços de Telegrama Internacional: Cópia de Telegrama (CC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.4. Para o Serviço de Carta Via Internet: Serviço Adicional Aviso de Recebimento – AR.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE, quando da utilização do Serviço TELEGRAMA se compromete:

2.1.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos CORREIOS, caso opte pela transmissão do Telegrama VIA INTERNET, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à CONTRATANTE, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.1.2. Instalar o ACROBAT - Reader 5.0 ou superior, em suas estações de trabalho, caso contrate os Serviços Adicionais Cópia de Telegrama e/ou Pedidos de Confirmação e opte em receber as informações em meio eletrônico, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3. Obedecer, quando da utilização de imagens personalizadas, as seguintes especificações e dimensões de formatação:

Cor: monocromática (preto ou tons de cinza)

Fundo: transparente

Formato do arquivo: JPG ou JPEG

Tamanho: máximo de 60 K

Dimensão: 3 linhas - 425 x 43 pixels (150 x 15 mm) ou 5 linhas: 425 x 70 pixels (150 x 25 mm).

2.1.3.1. Submeter a imagem personalizada para aprovação dos CORREIOS e, posterior cadastramento, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3.2. As imagens personalizadas somente serão utilizadas destinados aos Telegramas em âmbito nacional.

2.1.4. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos CORREIOS contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por “Hackers” ou por seus funcionários.

2.1.5. Fornecer arquivo eletrônico, caso opte em utilizar a Mídia Eletrônica, de acordo com o layout fornecido pelos CORREIOS para captação e transmissão dos Telegramas.

2.1.6. Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC, caso opte em utilizar a forma de captação FONADO.

2.1.6.1. Fornecer, ao atendente, os dados da empresa, código administrativo, número do cartão de postagem e outros que forem solicitados, para efeitos de identificação e posterior inclusão no faturamento do serviço prestado.

2.1.7 Utilizar as Agências de Correios credenciadas em Contrato para envio de seus Telegramas, caso opte em postar no BALCÃO DA AGÊNCIA:

2.1.7.1 Preencher o “Formulário de Telegrama” e entregar ao atendente, juntamente com o cartão de autorização de postagem fornecido pelos CORREIOS.

2.2. A CONTRATANTE, quando da utilização do Serviço CARTA VIA INTERNET se compromete:

2.2.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos CORREIOS, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à CONTRATANTE, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.2.2. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos CORREIOS contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por “Hackers” ou por seus funcionários.

2.3. A ECT se obriga a:

2.3.1. Fornecer previamente à CONTRATANTE:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no item 2 deste ANEXO, bem como da cláusula 3 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO.

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização.

d) o código de acesso (que corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem) e senha para utilização dos serviços Telegrama Via Internet e Carta Via Internet. Essas informações, também poderão ser enviadas por e-mail, em substituição ao cartão de postagem físico mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

e) o modelo de layout do arquivo de Telegrama para caso de utilização de Mídia eletrônica.

f) o código de identificação relativa à imagem, personalizada no Sistema, objetivando a Inserção destas nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, submetidos pelo canal Internet.

2.3.2 Disponibilizar, sem ônus, o aplicativo Sistema de Postagem Eletrônica - SPE à CONTRATANTE, de acordo com a opção escolhida, SPE Simples, Escritório ou Corporativo, com todas as funcionalidades que permitam a transmissão do Telegrama e Carta via internet.

2.3.3. Captar, transmitir, imprimir e entregar os Telegramas, Cartas Via Internet, nos endereços indicados.

2.3.3.1. Quando da entrega do Telegrama e/ou Carta Via Internet, sendo esta última postada com Serviço Adicional de Aviso de Recebimento – AR, deverá ser colhida a assinatura do receptor civilmente capaz que se apresente para receber o objeto. No caso da entrega do Telegrama, deverá ser feita também anotação da data e da hora da entrega.

2.3.4. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão direcionado à entrega interna, em uma unidade dos CORREIOS, para posterior retirada pelo destinatário.

2.3.5. Entregar ao remetente o Pedido de Confirmação de Entrega e/ou Cópia do Telegrama ao remetente ou ao destinatário com as devidas informações da entrega, por meio de Correio Convencional ou via e-mail.

2.3.6. Emitir os Comprovantes, indicando, além dos dados necessários para emissão da fatura, o número do contrato e respectivo código do serviço.

2.3.7. Receber da CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, Via FTP (file transfer protocol) ou e-mail ou no servidor da CONTRATANTE, para tratamento e envio dos Telegramas, mediante acordo entre as partes.

2.3.8. Devolver à CONTRATANTE o resultado da importação de seu arquivo em Mídia Eletrônica, indicando os Telegramas processados e os rejeitados.

2.3.9. Devolver à CONTRATANTE, via Postal, os Telegramas e as Cartas via internet cuja entrega física ao destinatário não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar.

2.3.10. Cadastrar imagens personalizadas de clientes para uso exclusivo da CONTRATANTE.

2.3.11. Disponibilizar imagens próprias, de eventos e datas comemorativas para uso no cabeçalho ou rodapé das mensagens

3. Preços e Tarifas

3.1. A CONTRATANTE pagará pela execução do Serviço de Telegrama de acordo com o canal de captação utilizado: INTERNET, BALCÃO ou FONADO.

3.1.1. O uso da modalidade FONADO incidirá o pagamento de Taxa de Administração Telegrama Fonado, constante na Tabela de Preços e Tarifas Serviços Nacionais.

3.1.2. Para utilização da forma de envio Mídia, será cobrada a tarifa referente ao Telegrama postado no canal Internet.

3.1.3. Pelo agendamento do dia da entrega do Telegrama (Pré-datado) e pela Inserção de imagem, não será cobrado nenhum preço adicional.

3.1.4. A tarifação do Serviço de TELEGRAMA INTERNACIONAL será em função da quantidade de palavras tarifadas e as palavras reais e possui tabela específica.

3.2. Pela utilização do serviço de CARTA VIA INTERNET, será cobrada a tarifa correspondente ao da Carta Registrada Comercial, conforme Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente.

3.3. Os valores dos Serviços Adicionais utilizados, serão acrescidos aos preços previstos para prestação do serviço utilizado.

4. Disposições Gerais

4.1. O Telegrama com imagem somente está disponível no Canal Internet, para Telegramas Nacionais.

4.2. Os CORREIOS disponibilizará à CONTRATANTE, em todos os canais de captação do serviço de Telegrama, a opção de Telegrama Pré-datado.

4.3. A CONTRATANTE deverá acompanhar o histórico dos registros de transações disponibilizados pelo sistema dos CORREIOS no site: www.telegrama.com.br.

4.4. O código de acesso é igual ao número do cartão de postagem.

4.5. O Serviço CARTA VIA INTERNET é prestado obrigatoriamente com o Serviço de Registro.

4.6. Independentemente da fonte utilizada pela CONTRATANTE, no ato da transmissão, a impressão no formulário de entrega do Telegrama será sempre na fonte Helvética, tamanho 12.

4.7. A CONTRATANTE deverá observar as normas e condições gerais de aceitação prevista na Lei 6.538 de 22.06.1978.

4.8. Não há rastreamento para o TELEGRAMA INTERNACIONAL.

5. Vigência do ANEXO

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

APENSO

GLOSSÁRIO

Serviço de Telegrama – compreende a captação de mensagens expressas tipo Telegrama, pelos canais Internet, Fonado e Balcão de Agência, para transmissão eletrônica e entrega física, no âmbito nacional ou internacional, ao destinatário, de acordo com os procedimentos operacionais de cada produto ou serviço.

Canal Internet é o meio de acesso para transmissão de Telegrama via Web.

Canal Fonado - serviço de envio de telegramas por telefone, por meio da Central de Atendimento ao Cliente dos CORREIOS – CAC - pelos telefones:

- 3003-0100: para capitais e regiões metropolitanas

- 0800-725-7282: demais localidades.

Canal Balcão de Agência - serviço de envio de Telegramas em Agências de Correios. Considerar como Canal Balcão de Agência, todos os telegramas que são postados nas Agências Próprias, Agências Franqueadas, Agência Comercial de Correios Tipo 1 (Própria e Terceirizada), Agência Filatélica, Agência de Correio Satélite, Agência de Correio Comunitária e o Centro de Serviços Telemáticos – CST.

Mídia Eletrônica - meio eletrônico contendo arquivos de dados de Telegramas em layout específico.

Carta via internet - É o serviço por meio do qual pode ser remetido diretamente através da web, de seu desktop, cartas registradas, com ou sem AR.

Sistema de Postagem Eletrônica – SPE é um sistema que tem como objetivo facilitar o envio de Telegramas e Cartas com a utilização da Internet, que possibilita o acesso direto com os Correios, em ambiente seguro, disponível nas versões – SPE Simples, SPE Escritório e SPE Corporativo.

No canal Internet será disponibilizada o uso de Imagem. A Inserção de imagem – Telegrama contendo desenhos gráficos, ilustrações ou textos no cabeçalho e/ou rodapé, serão oferecidos de forma gratuita. As imagens são disponibilizadas pela ECT ou fornecidas pelo cliente, mediante cadastramento prévio. Pré-datado – oferecido de forma gratuita ao cliente, onde se agenda a data da entrega.

Serviços Adicionais:

Pedido de Confirmação de Entrega – PC: serviço adicional pago, que informa ao remetente os dados de entrega do Telegrama, nome do recebedor, data e hora.

Cópia do Telegrama – serviço adicional pago que disponibiliza ao remetente a cópia do texto contendo os dados de encaminhamento do Telegrama enviado. Disponível também para os Telegramas Internacionais.

AR – Aviso de Recebimento - É o serviço que, através do preenchimento de modelo próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega de objeto postado sob registro, com ou sem declaração de valor.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

2. Objeto:

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

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

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

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

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

3. Obrigações da Contratante:

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

O cartão de postagem é de inteira responsabilidade da Contratante;

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

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

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

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

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

3.5. Orientar seus empregados e representantes a apresentarem, no ato do registro, os documentos exigidos pela ICP-Brasil, relacionados no site dos Correios http://www.correios.com.br/produtos_servicos/certificacaoDigital/documentacao.cfm, para autorização da emissão dos certificados digitais;

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

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

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

4. Obrigações da ECT:

4.1. Fornecer previamente à Contratante:

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

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

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

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

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

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

5. Preços

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

6. Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

6.2.1.2. Perda ou esquecimento de senha PIN e/ou da senha PUK do dispositivo de armazenagem (Tokens e Cartões Inteligentes) do certificado digital do tipo A3;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Vigência do Anexo

7.1. A partir da inclusão deste Anexo, ficando vigente até a data de encerramento do contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

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

APENSO I

Identificação de tipos de certificados digitais:

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

Certificado Digital e-CPF A1

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

Certificado Digital e-CNPJ A1

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

Certificado Digital e-CPF A3

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

Certificado Digital e-CNPJ A3

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

Certificado Digital e-CNPJ ME/EPP

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

SERVIÇO DE CAIXA POSTAL

1. Definições

Serviço de depósito de objetos em recipientes apropriados, localizados em Unidades Postais destinadas ao público, cuja retirada se processará mediante a utilização da respectiva chave, sem interferência do empregado da CONTRATADA.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Não utilizar a Caixa Postal para outros fins que não o de recebimento de correspondência;

2.1.2. Não transferir e nem ceder o direito de uso da Caixa Postal;

2.1.3. Respeitar os horários de funcionamento do Serviço de Caixa Postal, estabelecidos pela CONTRATADA, os quais serão informados pela unidade em que a Caixa Postal se situa;

2.1.4. Não substituir a fechadura, nem efetuar qualquer reparo na Caixa Postal por conta própria.

2.1.5. Requerer à CONTRATADA as providências quanto ao disposto no subitem anterior;

2.1.6. Custear as despesas decorrentes de substituição de fechadura, conforme valor constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente à época da prestação do serviço, bem como de reparação da Caixa Postal, na importância equivalente ao valor de mercado, quando esses serviços forem realizados por sua conveniência;

2.1.7. Requerer por escrito cópia da chave, se for de sua conveniência, e pagar a importância constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais à época da prestação do serviço para cada cópia solicitada, sendo permitido ao assinante a confecção de chaves por conta própria;

2.1.8. Responsabilizar-se pelas consequências da perda ou extravio das chaves em seu poder; e

2.1.9. Manter suas informações cadastrais atualizadas junto à Agência da CONTRATADA onde está instalada sua Caixa Postal.

2.2. A CONTRATADA se obriga a:

2.2.1. Centralizar a entrega na Caixa Postal, de todos os objetos que contiverem o número da mesma;

2.2.2. Não revelar o nome e/ou endereço do assinante, nem o número de sua Caixa Postal, quando este assim o determinar, fazendo-o somente no caso de solicitação formal por autoridade judiciária;

2.2.3. Fornecer (01) uma chave à CONTRATANTE, no ato da efetivação da assinatura;

2.2.4. Fornecer, mediante pagamento, cópia da chave à CONTRATANTE, quando esta a requisitar; e

2.2.5. Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, quando por conveniência do serviço, ou com ônus para a CONTRATANTE, quando por conveniência desta, a substituição de fechadura e a reparação da Caixa Postal.

3. Preço

3.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância correspondente ao preço fixado na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente à época de sua efetivação;

3.2. Pelo fornecimento de cópia de chave e/ou substituição de fechadura de Caixa Postal serão cobrados os preços fixados na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigentes à época da prestação do serviço.

4. Condições de Pagamento

A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, no endereço preestabelecido, para efeito de pagamento, a fatura mensal, com o valor dos demais serviços do contrato do qual este ANEXO faz parte e valor correspondente ao Aluguel ou Renovação da assinatura da Caixa Postal, e o valor relativo ao fornecimento de cópia de chave e/ou substituição de fechadura na fatura mensal do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

5. Disposições Gerais

5.1. Os objetos simples permanecerão depositados na Caixa Postal enquanto durar a validade da assinatura da Caixa Postal;

5.2. Os objetos registrados ficarão à disposição da CONTRATANTE, pelo prazo definido em normas vigentes, e serão entregues mediante a devolução dos avisos depositados na Caixa Postal;

5.3. Não cabe à CONTRATADA qualquer responsabilidade pelo mau uso, que por ventura ocorra, das chaves fornecidas;

5.4. Os objetos encaminhados para outros endereços do assinante não poderão ser reendereçados para Caixa Postal;

5.5. A prática de infrações atentatórias ao Serviço Postal ou o descumprimento das condições explicitadas no subitem 2.2 deste ANEXO, acarretará o cancelamento da prestação do serviço de Caixa Postal, sem que caiba à CONTRATANTE direito a qualquer ressarcimento ou reclamação.

5.6. A assinatura de Caixa Postal terá sua validade definida pelo Termo de Assinatura de Caixa Postal, independentemente da vigência deste ANEXO.

5.7. Vencido o prazo estipulado no Termo de Assinatura de Caixa Postal, a Caixa Postal será considerada desativada e os objetos a ela destinados, que derem entrada na unidade, após o prazo em questão e que contiverem exclusivamente o número da Caixa Postal, serão devolvidos aos respectivos remetentes, 15 (quinze) dias após a data de vencimento do prazo;

5.8. A CONTRATANTE poderá renovar a assinatura, se houver interesse, mediante o previsto no subitem 3.1 deste ANEXO.

5.9. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

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

5.11. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6. Vigência do ANEXO

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

MALOTE

1. Definições

1.1. Serviço de **MALOTE** consiste em coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada, conforme detalhamento apresentado na Ficha Operacional, que é parte integrante deste ANEXO.

1.1.1. Correspondência agrupada – é a reunião, em volume, de objetos da mesma ou de diversas naturezas quando, pelo menos, um deles for sujeito ao regime de exclusividade, remetidos a pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes.

1.1.2. Percursos - São os trajetos previamente definidos pela **CONTRATANTE**, para a realização do serviço de coleta, transporte e entrega, tanto no sentido de ida quanto da volta, podendo ser executado dentro de uma mesma cidade ou entre as localidades definidas pela **CONTRATANTE**.

2. Execução dos serviços

2.1. Características Gerais

2.1.1. A correspondência agrupada será sempre acondicionada, pela **CONTRATANTE**, em malote específico, fornecido pela **ECT**, nos termos do subitem 6.1.

2.1.1.1. O peso máximo recomendado para o acondicionamento no malote é de 15 kg, sendo admitida remessa de até 30 kg, com o objetivo de atender remessa de objeto e processos que não podem seguir em embalagens separadas.

2.1.2. O serviço de **MALOTE** será executado entre as localidades definidas pela **CONTRATANTE**, caracterizando os percursos sempre com ida e volta nas frequências definidas.

2.1.2.1. O prazo de entrega do **MALOTE** é o mesmo da Encomenda **SEDEX** e está disponível para consulta na página dos Correios na WEB, no endereço: www.correios.com.br/malote.

2.1.3. A coleta será realizada conforme especificado na Ficha Operacional do **MALOTE** anexa ao CONTRATO, podendo ocorrer entre 14/18h e a entrega entre 8/12h do dia da chegada à localidade de destino.

2.1.3.1. Os horários de coleta e de entrega estão sujeitos à adequação em função de peculiaridades regionais e de transporte em algumas localidades que prestam o serviço.

2.1.4. Em cada percurso, havendo viabilidade operacional previamente confirmada pela **ECT**, estarão disponíveis os seguintes serviços adicionais:

2.1.4.1. Coleta Programada Diurna – coleta do malote entre 14/15h, 15/16h, 16/17h e 17/18h, de segunda a sexta-feira, conforme opção da **CONTRATANTE**;

2.1.4.1.1. Nos grandes centros, dependendo da viabilidade operacional, este serviço adicional poderá ser oferecido no período da manhã, nas seguintes faixas horárias: 8/9h, 9/10h, 10/11h e 11/12h.

2.1.4.2. Coleta Programada Noturna – coleta do malote, entre 18:00 e 20:00, de segunda a sexta-feira, desde que possível a expedição no mesmo dia.

2.1.4.3. Coleta/entrega Simultânea – operação de coleta e entrega de malote que ocorre na mesma visita, de forma simultânea, em percurso de âmbito local/metropolitano.

2.1.5. A **CONTRATANTE** poderá enviar malote fora da frequência contratada, mediante a sua entrega diretamente na unidade operacional de

vinculação do contrato.

2.1.5.1. A **CONTRATANTE** poderá aproveitar a presença do carteiro do serviço **MALOTE** para efetuar postagem avulsa de malote de percurso e frequência em outros dias da semana.

2.1.5.2. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, entregar o malote na unidade de vinculação, caso queira antecipar ou postergar o horário definido para coleta domiciliar.

2.1.5.3. Para retirar o malote na unidade operacional ou de atendimento, a **CONTRATANTE** deverá credenciar seu preposto, por meio de comunicação escrita. Este documento deverá ficar arquivado na respectiva unidade da **ECT**.

2.1.6. O contrato do qual este ANEXO faz parte dará direito ao serviço **SEDEX** tabela **4009-6**, mediante o respectivo ANEXO, sem exigência de cota mínima.

2.2. Percursos

2.2.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, via internet, por meio de senha (<http://apps.correios.com.br/malote/>):

- a) a inclusão de percursos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;
- b) a alteração de percursos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;
- c) a suspensão temporária de contrato ou percurso (total ou parcial), com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

2.2.1.1. Poderão ser alterados, via internet, por meio de senha (<http://apps.correios.com.br/malote/>):

- a) endereço de origem ou de destino, ou ambos, desde que não altere(m) a(s) respectiva(s) localidade(s);
- b) razão social da **CONTRATANTE**, sem alteração no CNPJ;
- c) frequência de percursos; e
- d) fornecimento de novos malotes - por motivo de ampliação da frequência ou previsão de aumento de volume de objetos a serem transportados.

2.2.1.2. O período de suspensão terá duração mínima de 15 dias e máxima de 30 dias.

2.2.1.3. Não haverá faturamento do percurso durante o período de suspensão.

2.2.1.3.1. Para uma nova suspensão deverá ser atendido o interstício mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de retorno do serviço.

2.2.1.4. O cancelamento de percurso deverá ser solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, exceto quando se tratar de ANEXO com percurso único, caso em que se aplicará o disposto no subitem 9.1.1 do contrato do qual este ANEXO faz parte.

2.2.1.4.1. Os malotes respectivos deverão ser devolvidos de imediato.

2.2.2. As modificações de que tratam os subitens 2.2.1 alíneas “a” e “b”, e 2.2.1.1, alíneas “a”, “b” e “c”, serão efetivadas mediante comunicação, por carta, da **ECT** à **CONTRATANTE**, cuja cópia será apensa ao ANEXO respectivo, dispensada a emissão de Termo Aditivo.

3. Obrigações

3.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

3.1.1. Utilizar exclusivamente malotes padronizados, fornecidos pela **ECT** nos tamanhos médio e grande;

3.1.2. Introduzir no local apropriado do malote o cartão operacional fornecido pela **ECT**, de modo que a face com o endereçamento de destino fique totalmente visível, evitando prejuízo à remessa em função de encaminhamento indevido ou da possível devolução do malote para regularização;

3.1.3. Entregar os malotes em até 3 (três) minutos contados da chegada do preposto da **ECT** a seu domicílio, na faixa horária prevista neste ANEXO;

3.1.4. Fechar os malotes de forma a manter a segurança e resguardar a inviolabilidade do conteúdo, utilizando os modelos de lacres plásticos de segurança, que atendem às especificações recomendadas pela **ECT** e disponíveis para consulta na página do serviço na internet (www.correios.com.br/malote);

3.1.5. Dar recibo de coleta ou entrega do malote na lista respectiva;

3.1.5.1. Se na coleta for identificado malote danificado, o carteiro poderá solicitar a troca por outro;

3.1.5.2. Se o dano for observado durante os procedimentos operacionais, no ato da entrega do malote danificado, a **CONTRATANTE** deverá tomar conhecimento da não-conformidade, recebendo a notificação, emitida em 2 vias, para assinatura na 2ª via e arquivamento na unidade de vinculação.

3.1.6. Solicitar à **ECT** a substituição do malote ou do cartão operacional danificado;

3.1.7. Devolver os malotes à **ECT**, em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão de contrato do qual este ANEXO faz parte;

3.1.7.1. Passados 5 (cinco) dias corridos do cancelamento, os malotes não devolvidos serão considerados extraviados sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**;

3.1.7.1.1. O descumprimento sujeitará a **CONTRATANTE** ao pagamento das embalagens não devolvidas, segundo os preços vigentes à época;

3.1.8. Manter atualizados os endereços de coleta e entrega dos malotes e de cobrança da fatura, solicitando à **ECT**, preferencialmente por meio da página do serviço na Internet (<http://apps.correios.com.br/malote/>), qualquer alteração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

3.1.9. Informar à **ECT**, no ato da contratação, os seus representantes credenciados a utilizar os serviços previstos na Ficha Operacional apenso deste ANEXO;

3.1.9.1. A **CONTRATANTE** deverá controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.2. Operações via internet – (<http://apps.correios.com.br/malote/>)

3.2.1. A CONTRATANTE terá à disposição as seguintes transações via internet:

- a) simular orçamentos para novos percursos;
- b) solicitar a inclusão, alteração e exclusão de percursos;

- c) solicitar fornecimento e substituição de embalagens;

- d) cadastrar novos usuários para acesso ao sistema;

- e) solicitar alteração de dados cadastrais;

- f) consultar fatura e impressão de segunda via;

- g) consultar a movimentação do malote e do percurso;

- h) suspender temporariamente a execução total ou parcial dos percursos;

- i) acompanhar as solicitações mencionadas nas alíneas “b”, “c” e “e” acima.

3.2.2. Solicitar à ECT uma senha com perfil de ADMINISTRADOR, gerada automaticamente pelo seu sistema de segurança, que o habilitará a realizar transações para o serviço de **MALOTE**, disponíveis no endereço: <http://apps.correios.com.br/malote/>

3.2.2.1. A senha recebida por e-mail deverá ser alterada pela **CONTRATANTE**, mediante operação disponível no sistema Malote WEB.

3.2.2.2. A **CONTRATANTE**, de posse da nova senha, poderá efetuar o cadastro, a seu critério, de outros empregados ou prepostos com a finalidade de realizarem as transações referidas.

3.2.2.3. Em cada cadastramento adicional efetuado, a **ECT** fornecerá, por e-mail, uma senha exclusiva para cada empregado ou preposto, com o perfil de **USUÁRIO** incluído pela **CONTRATANTE**.

3.2.2.4. As transações efetuadas em nome da **CONTRATANTE**, diretamente por seus representantes ou por seus empregados ou prepostos cadastrados, serão por ela assumidas como firmes e verdadeiras, não cabendo à **ECT** responsabilidade por eventuais danos advindos de uso indevido de senha, ainda que decorrente de ação de terceiros.

3.3. A ECT se obriga a:

3.3.1. Fornecer à **CONTRATANTE** os malotes e os respectivos cartões operacionais;

3.3.1.1. O fornecimento de malote obedecerá às disposições do subitem 6.1;

3.3.1.2. O cartão operacional, para endereçamento do malote e identificação do serviço prestado;

3.3.2. Coletar os malotes nos locais e nas frequências constantes da Ficha Operacional;

3.3.2.1. Se o dia da coleta coincidir com feriado, a coleta será sempre antecipada para o dia útil imediatamente anterior;

3.3.2.2. Coincidindo o feriado com a segunda-feira, a coleta será realizada na sexta-feira, ou no sábado, se nesse dia houver programação de coleta para a **CONTRATANTE**.

3.3.3. Expedir os malotes aos destinos e entregá-los nos endereços estabelecidos, constantes da Ficha Operacional;

3.3.3.1. Em áreas não abrangidas pela distribuição domiciliar, a entrega e a retirada do malote deverão ser feitas pela **CONTRATANTE** na Unidade indicada pela **ECT**, em horário de funcionamento para atendimento a clientes do serviço de **MALOTE**.

3.3.3.2. Haverá entrega de malote aos sábados de acordo com o percurso contratado, exceto se:

- o malote for destinado a empresa ou órgão que não estiver em atividade no momento da tentativa de entrega;
- houver declaração assinada pela empresa ou órgão, solicitando que seus malotes de entrega no sábado sejam entregues somente no próximo dia útil;
- tratar-se de unidade operacional, ou agência, fechada aos sábados.

3.3.3.3. Entrega prevista para sábado, frustrada por ausência do destinatário ou firma fechada, será efetuada uma nova tentativa no primeiro dia útil seguinte.

3.3.3.4. A entrega do malote deverá ocorrer no endereço definido no cartão operacional e constante da lista de entrega emitida diariamente, podendo ser em prédios comerciais (entrega vertical) ou entregue na portaria do condomínio, desde que solicitado formalmente pelo cliente e que conste a menção "PORTARIA" no campo de endereçamento do cartão.

3.3.3.5. A entrega de malotes em prédios comerciais com mais de 1 pavimento fica condicionada ao uso de elevador ou outros recursos mecânicos que permitam a elevação da carga.

3.3.3.5.1. Caso o prédio seja desprovido desse recurso, os malotes serão entregues em andar térreo, na portaria, porteiro, administrador, zelador ou outra pessoa destacada para esse fim.

3.3.3.6. Em área não abrangida pela entrega domiciliar, o malote deverá ser retirado pelo cliente em unidade de vinculação própria, previamente definida pela **ECT**.

3.3.3.7. No ato da entrega o cliente deverá dar recibo na Lista de Entrega de Malote.

3.3.3.8. O malote em devolução, que não puder ser entregue no endereço previsto em contrato, permanecerá à disposição do cliente pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos na unidade de vinculação do percurso. Se forem esgotadas todas as possibilidades de contato com o cliente e mesmo assim não for procurado nesse prazo, o malote será aberto e, de acordo com o seu conteúdo, poderá ser destruído, incinerado, doado ou incorporado ao patrimônio da **ECT**.

3.3.3.9. Na impossibilidade de realização da entrega do malote na frequência contratada e dentro do prazo de entrega previsto para o percurso na internet (www.correios.com.br/malote), em decorrência de caso fortuito ou força maior, a unidade operacional deverá programar nova tentativa de entrega obrigatoriamente no dia útil seguinte.

3.3.3.10. O cliente poderá, a seu critério, retirar o malote na unidade de vinculação, ainda que o seu endereço seja atendido por entrega domiciliária.

3.3.3.11. A entrega de malote na unidade de vinculação do percurso ocorrerá mediante recibo pelo cliente na Lista de Entrega de Malote Interna.

3.3.4. Efetuar a substituição dos malotes danificados, sem ônus para a **CONTRATANTE**, se esta não for a responsável pelos danos.

3.3.5. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados à **CONTRATANTE**, nas condições expressas no artigo 41, da lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

4. Preço, Tarifa e Reajuste

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **ECT**:

4.1.1. Pela prestação do serviço de **MALOTE** e pelos serviços adicionais de Coleta Programada Diurna, Coleta Programada Noturna, Coleta e Entrega Simultânea quando estes forem contratados, os valores previstos na Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**, vigente na data de sua prestação.

4.1.2. Pelo malote substituído por dano, perda ou não-devolução sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, o valor de reposição, vigente à época da reposição, conforme a Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**.

4.2. Para cada percurso contratado haverá um VSC - Valor do Serviço Contratado, cujo montante será calculado considerando o percurso e a frequência contratados (ida e volta) de uma remessa de 2 (dois) quilogramas ao longo do período de faturamento.

4.2.1. Para os percursos em que o valor correspondente aos serviços prestados no mês, referidos no subitem 4.1.1, for inferior ao VSC, a cobrança mensal, nos termos do item 5, considerará o valor deste último.

4.2.1.1. O valor do VSC mensal não é fixo. O VSC varia de acordo com o número de dias da semana contratados (frequência semanal), utilizados durante o período base para faturamento, previsto na alínea "a" do subitem 6.1, do contrato do qual este ANEXO faz parte.

4.2.1.2. O VSC será considerado, para efeito de cobrança, a partir da vigência do percurso contratado.

4.2.1.3. No cálculo mensal do valor do VSC de um determinado percurso serão consideradas todas as remessas postadas dentro e fora da frequência programada no período de faturamento.

4.2.1.4. O feriado que coincidir com a frequência semanal terá a coleta antecipada, conforme previsto nos subitens 3.3.2.1 e 3.3.2.2, e será considerado como coleta efetivamente realizada no cálculo do Valor do Serviço Contratado – VSC do respectivo período de faturamento.

4.2.1.5. Não será cobrado o VSC no período em que o percurso estiver suspenso.

4.3. Os valores previstos neste item terão suas vigências adstritas à Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**, conforme o caso, e serão alterados quando da modificação destas.

4.3.1. O reajuste das tabelas mencionadas nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados do início de sua vigência, indicada no seu próprio conteúdo.

4.3.2. O prazo estipulado no subitem 4.3.1 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5. Condições de Pagamento

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

5.2. A ECT apresentará à **CONTRATANTE** a fatura mensal, no endereço indicado, correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos, levantados com base nos registros de expedição e comprovantes de venda de produtos.

5.3. A data limite para entrega da fatura será de 05 (cinco) dias úteis antes do seu vencimento. Na hipótese de haver atraso na entrega da fatura, o vencimento deverá ser adiado pelo número de dias do referido atraso, desde que haja solicitação por parte da **CONTRATANTE**.

5.3.1. Ficarão disponibilizadas no endereço: <http://apps.correios.com.br/malote/> as segundas vias das faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo, analiticamente, os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança. Isto ocorrerá dois dias úteis após o fechamento do ciclo do faturamento, sem nenhum custo para o cliente da ECT.

6. Disposições Gerais

6.1. O malote será fornecido ao cliente em regime de cessão sem ônus, conforme critérios definidos pela ECT.

6.1.2. O malote será substituído sem ônus para o cliente sempre que o desgaste pelo uso assim o recomendar.

6.1.3. Havendo desgaste, dano, inutilização, extravio ou perda sob a responsabilidade do cliente, ou a não devolução no prazo definido no subitem 3.1.7.1, implicará a cobrança do valor do malote constante na Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**.

6.2. A ECT não se responsabiliza:

6.2.1. Pela inclusão, no malote, de valor, objeto frágil ou de natureza diversa à de correspondência;

6.2.2. Pela demora na execução dos serviços, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

6.2.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

6.2.4. Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental, e

6.2.5. Por fraude ou dano decorrente do uso indevido de senha no sistema Malote Web, ocorrido antes da solicitação de cancelamento à ECT, de preposto com perfil ADMINISTRADOR.

6.3. A responsabilidade da ECT cessa:

6.3.1. Quando o malote tiver sido entregue a quem de direito;

6.3.2. Findo o prazo de 3 (três) meses para a reclamação, a contar da data da remessa;

6.3.3. Em caso fortuito ou de força maior, tais como catástrofes naturais, greve, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular; e

6.3.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho, independentemente de sua vontade.

6.4. Não se devem incluir no malote os materiais relacionados no artigo 13 da lei nº 6.538, de 22.06.78.

6.5. A **CONTRATANTE** responderá por todo e qualquer prejuízo causado à **ECT** ou a terceiros por uso indevido do objeto deste contrato.

6.6. A **ECT** reserva-se o direito de proceder, a seu critério, a abertura do malote, para verificação e controle de conteúdo, na presença do representante da **CONTRATANTE**.

6.7. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo o ônus dos tributos, em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução, de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

6.7.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte, em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja do contribuinte, caberá a este ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

6.7.2. Para efeito do ressarcimento, exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial do seu pagamento.

6.8. As condições constantes da Ficha Operacional serão consideradas automaticamente aprovadas, se não houver manifestação formal contrária, no prazo de 10 (dez) dias corridos de seu envio à **CONTRATANTE**.

6.9. Em caso de extravio ou perda, a responsabilidade da **ECT** limita-se ao preço da remessa afetada mais o valor do seguro automático, ambos segundo a Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**, vigente na data de autorização do pagamento da indenização.

6.9.1. Esses valores serão pagos à **CONTRATANTE**, conforme previsto no subitem 6.6.1 do contrato do qual este ANEXO faz parte.

6.10. As disposições contratuais deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes aos serviços prestados, assim como os costumes e as normas vigentes.

6.11. Este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

6.12. Os serviços serão prestados diretamente pela **ECT**, sendo vedada a cessão, transferência ou vinculação do contrato a unidade terceirizada.

6.13. Competirá à **CONTRATANTE**:

a) Comunicar imediatamente à **ECT** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha do perfil de ADMINISTRADOR, para imediato bloqueio de acesso;

b) Efetuar, sempre que necessário e a seu critério, mediante procedimento acessível no endereço da **ECT** na internet (<http://apps.correios.com.br/malote/>), o cancelamento de cadastro de empregados ou postos com perfil USUÁRIO;

c) Solicitar, por interesse próprio, o cancelamento da senha de acesso com perfil de ADMINISTRADOR, ciente de que esse cancelamento implicará o bloqueio de todas as senhas atribuídas aos demais usuários cadastrados.

6.14. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

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

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

7. Vigência do ANEXO

A partir da assinatura deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário, sem prejuízo no disposto do subitem 2.2 do Contrato Múltiplo e 2.2.1.4 deste Anexo.

MALA DIRETA BÁSICA

1. Definições

1.1. Serviços de recebimento, tratamento e distribuição, em domicílio, de objetos denominados Mala Direta Básica, postados com endereço, em âmbito nacional.

1.1.1. Opcionalmente, para os objetos caracterizados como Mala Direta, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, Aviso de Recebimento-AR, Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Valor Declarado e Devolução Física oferecidos pelos Correios.

1.1.2 Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE. Neste caso, em razão de a CONTRATANTE ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE e o respectivo endereço, como remetente.

* Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

I – Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com forte apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes etc, tendo ou não associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo.

II – Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de idéias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado.

III - Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc, destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc.

IV - Consideram-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc.

V – Periódicos: jornais, revistas, livros, fascículos e outras publicações periódicas.

2.1.2 Apresentar os objetos aos CORREIOS de forma a permitir a verificação de seu conteúdo. No caso da postagem do objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: “FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS CORREIOS”.

2.1.3 Fixar, quando for o caso, em cada objeto caracterizado como Mala Direta, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.1.4 Apresentar as Malas Diretas para postagem, em unidades dos CORREIOS previamente estabelecidas, encabeçadas, triadas e em amarrados etiquetados, conforme plano de triagem ou sistema de blocagem fornecido pelos CORREIOS, acompanhadas de Listas de Postagem, conforme modelo definido pelos CORREIOS, distintas para objetos simples e sob registro devidamente preenchidas, para efeito de conferência da postagem e posterior faturamento.

2.1.4.1 As Malas Diretas devem estar organizadas em amarrados, levando-se em conta nesta separação: o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou Valor Declarado), peso e a localidade de entrega, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos CORREIOS;

2.1.4.1.1 Em cada amarrado deverá ser afixado um espelho, conforme modelo apresentado pelos CORREIOS, contendo os seguintes dados: data de postagem, destino dos objetos e o primeiro número de CEP relativo aos objetos incluídos no mesmo, se possível, impresso em código de barras no padrão 128.

2.1.4.1.2 Os objetos deverão ser postados separados em três lotes distintos, considerando a abrangência local, estadual e nacional.

2.1.4.2 Quando da postagem da Mala Direta sob Registro, opcionalmente, a CONTRATANTE poderá apresentar, junto à Lista de Postagem, para recibo por parte dos CORREIOS, lista com a discriminação do nome, endereço do destinatário e respectivo número de registro.

2.1.4.2.1 Para os objetos postados sob Registro, a CONTRATANTE deverá indicar no objeto o endereço do remetente, para devolução dos objetos não entregues.

2.1.5 Para objetos postados com o serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, apenas o NOME e o CEP da agência dos CORREIOS, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.1.5.1 Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço adicional de Devolução Física, conforme o caso, de acordo com as orientações fornecidas pelos CORREIOS.

2.1.6 Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os CORREIOS, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

2.2 Os CORREIOS se obrigam a:

2.2.1 Passar recibo nas vias das Listas de Postagem e providenciar, após conferência, a distribuição de suas vias, conforme indicado no rodapé das mesmas.

2.2.2 Orientar as unidades envolvidas a respeito da execução dos serviços.

2.2.3 Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los conforme normas estabelecidas pelos CORREIOS para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

2.2.4 Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de objetos não-urgentes, constantes da Matriz de Prazos de Distribuição de Objetos Não-Urgentes Simples, definida pelos CORREIOS.

2.2.4.1 Os CORREIOS, quando da inclusão do ANEXO, deverá fornecer à CONTRATANTE exemplar da matriz mencionada e substituí-la sempre que houver atualização.

2.2.5 Restituir na forma proposta pela CONTRATANTE, sem a cobrança de qualquer valor adicional, as Malas Diretas postadas sob registro.

2.2.5.1 É vedada a devolução de objeto cujo destino seja para a entrega local e endereço de devolução em âmbito estadual ou nacional; com entrega estadual e endereço de devolução nacional. Pode ser aceita a devolução de objetos com entrega nacional e estadual com o endereço de devolução na mesma localidade de destino do objeto.

2.2.5.2 Os objetos postados na modalidade simples sem o adicional de devolução física, cuja entrega não tenha sido possível, não terão devolução ao remetente e serão destruídos na Unidade de Destino.

2.2.6 Restituir os objetos identificados com a chancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela CONTRATANTE.

2.2.6.1 Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da CONTRATANTE, para faturamento.

2.2.6.2 No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

2.2.6.2.1 Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da CONTRATANTE, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da CONTRATANTE, independente de aviso prévio.

3. Preços

3.1 O preço da prestação do serviço de Mala Direta Básica será de acordo com o peso individual do tipo de objeto postado, correspondente ao valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço para a distribuição local, estadual e nacional, vigente na data da postagem.

3.2 O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

3.3 Os objetos postados como Mala Direta Básica que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor unitário preço correspondente.

4. Disposições Gerais

4.1 É permitida a impressão de mensagens comerciais e frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e anverso do envelope, na forma de apelo promocional.

4.2 Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.

4.3 É permitida, sem alterar o sistema de preço, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embarquem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos CORREIOS, a qual também deve ser observada para o conteúdo das Malas Diretas.

4.4 Para a entrega local, deverá ser considerado o perímetro urbano do município e/ou respectiva região metropolitana definida em documento oficial do governo estadual ou federal. Neste caso, os CORREIOS fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.

4.5 Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

4.6 A CONTRATANTE deverá consultar os CORREIOS, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

4.7 A CONTRATANTE é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.8 O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante, não se incluindo nesta restrição os objetos com as características mencionadas no subitem 2.1 - inciso V;

4.9 Com o objetivo de não interferir na criatividade das peças promocionais, fica permitida, opcionalmente, a postagem de objetos cujo invólucro concentre, em um de seus lados, as informações referentes ao remetente, ao Contrato do qual este ANEXO faz parte e às necessárias para o tratamento postal. Dessa forma, o outro lado fica inteiramente disponível para que a CONTRATANTE indique a mensagem, apelo comercial, ilustrações pertinentes, dentre outros.

4.10 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

4.11 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura

de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

CARTA COMERCIAL

1. Definições

1.1. Serviços de recepção, coleta, transporte e entrega domiciliária de objetos relativos à Carta Comercial, em âmbito nacional, com peso unitário de até 500 (quinhentos) gramas;

1.1.1. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais: Registro, Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Definir, de comum acordo com os **CORREIOS**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços previstos neste ANEXO serão prestados;

2.1.1.1. No caso de holding, informar aos **CORREIOS** os dados necessários de cada filial, empresa coligada e/ou controlada autorizada(s) a utilizar(em) os serviços para o preenchimento da(s) Ficha(s) Técnica(s).

2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto a peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos **CORREIOS**;

2.1.3. Apresentar, no ato da postagem, o Cartão de Postagem fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4. Apor nos envelopes:

a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e leiautes estabelecidos pelos **CORREIOS**, observando o disposto no subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) Data de Postagem abaixo da Chancela Padrão de Franqueamento, ou em outro local previamente aprovado pelos **CORREIOS**, precedida da expressão "Data de Postagem" e no formato dd/mm/aaaa, por meio de processo gráfico ou carimbo;

2.1.4.1 Quando o franqueamento ocorrer por meio de estampagem digital de Máquina de Franquear, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alíneas "a" e "b" do subitem 2.1.4;

2.1.5. Apor nos objetos, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso deles, os motivos determinantes da eventual não entrega, conforme padrão adotado pelos **CORREIOS**, para anotações por parte do carteiro;

2.1.5.1 Fazer constar nos objetos postados com o Serviço Adicional Aviso de Recebimento (AR) e/ou Mão Própria (MP), para os quais se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: "Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente."

2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser aposta no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido pelos **CORREIOS**.

2.1.6. Definir, juntamente com os **CORREIOS**, a frequência das coletas, bem como as quantidades a serem coletadas para cada filial autorizada pela **CONTRATANTE**;

2.1.6.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, sem ônus à **CONTRATANTE**, por meio do presente ANEXO, está condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional dos **CORREIOS**;

2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentos) objetos está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços “Coleta Programada”.

2.1.6.2. Quando tratar-se de empresa sujeita ao regime de contratação pela Lei nº 8666/93, é admitida a Coleta Domiciliária Programada, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de objetos, desde que os Correios possuam viabilidade operacional;

2.1.6.3. Atentar para as regras específicas e constantes no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios e disponível no portal dos Correios;

2.1.6.4. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da frequência da coleta deverá ser efetuada a assinatura de nova(s) Ficha(s) Técnica(s) com as especificações acordadas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de vigência das alterações.

2.1.7. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**;

2.1.7.1. Não será aceita a postagem de objetos cujo Aviso Recebimento – AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**.

2.1.8. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.8.1. Caso a **CONTRATANTE** fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente, deverá entregar os objetos acompanhados da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.9. Entregar, ao preposto dos **CORREIOS**, no ato da coleta ou da postagem, os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

a) os objetos que compõem a carga deverão ser apresentados para postagem faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pelos **CORREIOS**;

b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.10. Quando não houver previsão de coleta ou quando da postagem fora do estabelecido na(s) Ficha(s) Técnica(s), entregar os objetos nas unidades previamente definidas, nos horários acertados com os **CORREIOS**, observando-se o disposto neste ANEXO e mediante apresentação do Cartão de Postagem.

2.2. Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1. deste ANEXO, bem como do subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização;

d) as faixas numéricas de registro a serem utilizadas na impressão do número de registro em códigos de barras nos objetos postados nesta modalidade.

2.2.2. Definir, de comum acordo com a **CONTRATANTE**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços serão executados, bem como elaborar a(s) Ficha(s) Técnica(s) para cada órgão credenciado a utilizar os serviços, a(s) qual(is) deve(m) estar apensa(s) ao presente ANEXO.

2.2.3. Coletar os objetos em local e horário previamente acertados com a **CONTRATANTE**, definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) apensa(s), observando o disposto nos subitens 2.1.6., 2.1.6.1., 2.1.6.1.1., 2.1.6.2. 2.1.6.3. e 2.1.6.4. do presente ANEXO;

2.2.4. Quando da postagem ou da coleta, após conferência dos objetos apresentados para postagem, bem como das informações constantes na Lista de Postagem, entregar, à **CONTRATANTE**, o respectivo Comprovante do Cliente, emitido pelo sistema de atendimento;

2.2.5. Receber os objetos postados pela **CONTRATANTE** conforme previsto no subitem 2.1.10. deste ANEXO;

2.2.6. Adotar, no ato da postagem, os seguintes critérios para aferição do peso da carga entregue pela **CONTRATANTE**:

a) efetuar a pesagem da carga total (objetos e unitizadores) recebida, excluindo o peso dos unitizadores e verificando se confere com o peso total líquido indicado na Lista de Postagem entregue pela **CONTRATANTE**;

b) após a pesagem da carga total, extrair uma amostra de objetos para cada porte e tipo de objeto, para conferência do peso médio unitário e quantidade de objetos apresentados para postagem;

c) após a pesagem da carga total e a retirada da amostra, na hipótese de o peso total líquido estar igual ao informado na Lista de Postagem, ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), emitir recibo de postagem à **CONTRATANTE** e encaminhar os objetos para transporte e distribuição;

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pelos **CORREIOS**, que exceda a margem de tolerância de 2% (dois por cento), contatar a **CONTRATANTE** imediatamente para que se posicione quanto à aceitação ou não do peso verificado pelos **CORREIOS**;

I – Aceito o peso aferido pelos **CORREIOS**, solicitar à **CONTRATANTE** a substituição da Lista de Postagem em até 24 horas. Caso não seja substituída, para fins de faturamento, considerar o peso verificado pelos **CORREIOS**;

II – Caso não seja aceito o peso verificado pelos **CORREIOS**, solicitar o comparecimento imediato de representante da **CONTRATANTE** à unidade de postagem para conferência conjunta. Caso o representante discorde do peso, a carga deve ser retirada pelo mesmo.

2.2.7. Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento dos **CORREIOS**;

2.2.8. Entregar os objetos postados sob Registro e Aviso de Recebimento - AR nos endereços indicados, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los, dela colhendo as necessárias assinaturas;

2.2.8.1. Quando se tratar do serviço de Mão Própria - MP, entregar o objeto somente ao próprio destinatário, mediante comprovação de sua identidade, observadas as seguintes considerações:

2.2.8.1.1. Quando endereçado a autoridades civis e militares da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, a autoridades diplomáticas ou eclesíásticas ou a pessoas jurídicas e seus respectivos dirigentes, cujo acesso seja difícil ou proibido ao empregado encarregado da distribuição, o objeto para entrega ao próprio destinatário poderá ser entregue, mediante recibo e comprovada a identidade, a pessoas credenciadas para tal fim;

2.2.8.1.2. Nos casos mencionados no subitem anterior, o empregado encarregado da distribuição anotará, após o recibo, o nome legível, o número do registro e o órgão emissor do documento de identidade, bem como o cargo ou função da pessoa credenciada nos campos reservados em formulário específico. Quando solicitado o serviço de Aviso de Recebimento - AR, deverão ser apostas as mesmas anotações.

2.2.9. Restituir, à **CONTRATANTE**, os objetos cuja entrega não tenha sido possível, sempre indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar, bem como os Avisos de Recebimento – ARs correspondentes aos objetos entregues, quando for o caso.

3. Disposições Gerais

3.1. Para a postagem de objetos com Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD é obrigatório o uso do Registro;

3.2. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa terminado o prazo de 90 (noventa) dias para a reclamação de objetos postados sob Registro, a contar da data de entrega ou, da expectativa de entrega do objeto;

3.2.1. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

3.3. Aos objetos postados na modalidade Simples não se conferem as características de Registrado, inclusive para efeito de indenização. Não cabe qualquer tipo de indenização, por parte dos **CORREIOS** em caso de reclamação com alegação de não-entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição deles impossibilitam o rastreamento;

3.4. Não será aceita a postagem de correspondências aglutinadas e endereçadas ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estas efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários;

3.4.1. Entende-se por aglutinação o envio de mais de uma correspondência, com destinatários diferentes, contidas em um mesmo envoltório.

3.5. A **CONTRATANTE** é responsável pela integridade e veracidade das informações constantes na Lista de Postagem entregue aos

CORREIOS, citada no subitem 2.1.8. do presente ANEXO;

3.6. A(s) fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados serão entregues pelos **CORREIOS** à **CONTRATANTE**, conforme subitem 3.5. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

3.7. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**;

3.8. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre as partes;

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

4. Vigência do ANEXO

O presente ANEXO terá sua vigência estabelecida na Ficha Resumo, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte.

CONTRATO N° ANEXO N°

AVISO DE RECEBIMENTO DIGITAL

1. OBJETO

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

1.1.1 O Serviço Adicional AR DIGITAL consiste em protocolar a entrega de determinado objeto postal em formulário padrão **CORREIOS**, bem como, na triagem e digitalização dos formulários, processamento de informação, geração de imagens com a indexação dos dados para consulta, disponibilização das imagens e dados em mídia eletrônica ou via intercâmbio de arquivos, controle informatizado por meio do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD e armazenamento lógico e físico dos formulários.

2. OBRIGAÇÕES

2.1 A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1 Realizar Previsão de Postagem dos objetos acompanhados dos ARs DIGITAIS, tomando como base o leiaute modelo disponível no site www.correios.com.br.

2.1.1.1 Previsão de Postagem: Arquivo com leiaute definido que deverá ser transmitido, antes da postagem física, para alimentar a base de dados do SGD – Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos **CORREIOS**. Este arquivo corresponde ao relatório analítico detalhado por destinatário de cada um dos objetos postados, devendo apresentar os endereços de cada uma das remessas, por ordem sequencial crescente, do número de registro de cada objeto.

2.1.2 Transmitir os arquivos de Previsão de Postagem via intercâmbio de dados ou entrega-los em mídia eletrônica nas unidades dos **CORREIOS** autorizadas.

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

2.1.4 Respeitar o estabelecido no contrato firmado para a postagem dos objetos.

2.1.5 Reproduzir os ARs DIGITAIS de acordo com os Modelos de Formulário disponíveis no site www.correios.com.br.

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

- 2.1.6.1** Formalizar, por ofício ou e-mail a(s) solicitação(ões) do(s) formulário(s) do AR(s) DIGITAL(is) para consulta dentro do prazo de armazenamento.
- 2.1.6.2** Durante o prazo de armazenamento, o(s) formulário(s) de AR(s) DIGITAL(is) solicitado(s) poderá(ão) ser devolvido(s) aos **CORREIOS** para armazenamento.
- 2.1.7** Fornecer uma relação nominal de pessoas autorizadas a efetuarem a solicitação de documentos junto aos **CORREIOS**, bem como a consulta dos ARs DIGITAIS na Internet.
- 2.1.8** Manter em sigilo a senha de acesso ao Sistema SGD.
- 2.1.9** Tratar confidencialmente os dados sobre segurança, o conteúdo e as informações do Sistema SGD.
- 2.1.10** Realizar a postagem acompanhada da Lista de Postagem e do Resumo de Postagem, conforme modelos disponíveis no site www.correios.com.br, em 03 (três) vias, bem como, na forma eletrônica através de mídia ou, previamente, via intercâmbio de arquivos.
- 2.1.10.1** A Lista de Postagem corresponde na prática à materialização do arquivo de Previsão de Postagem.
- 2.1.10.2** O Resumo de Postagem é um documento que complementa a Lista de Postagem, resumindo os totais postados por grupo tarifário.
- 2.1.11** Respeitar rigorosamente a faixa numérica de registro fornecida pelos **CORREIO**, bem como a sua vigência.
- 2.1.12** Informar o eventual cancelamento de postagens e providenciar a substituição do arquivo anterior através do envio de novo arquivo.
- 2.1.13** Regularizar eventuais problemas ocorridos na postagem, como sobra ou falta de objetos.
- 2.1.14** Consultar informações, dados e imagens dos seus documentos, disponibilizados pelos **CORREIOS** em mídia eletrônica ou via intercâmbio de arquivos.
- 2.1.15** Fazer constar nos ARs DIGITAIS que serão digitalizados, o seguinte endereço para devolução: “Centro de Digitalização Regional” vinculado à DR de destino, conforme Modelo de Formulário do AR DIGITAL fornecido pelos **CORREIOS**.
- 2.1.16** A **CONTRATANTE** é a única responsável pelo acesso das imagens na Internet, respondendo pelos prejuízos causados por sua utilização indevida.
- 2.1.17** Designar um representante ou expressar, formalmente, a não necessidade de acompanhar junto aos **CORREIOS** a destruição, previamente autorizada, dos ARs DIGITAIS **com** prazo de armazenamento encerrado ou recusados na devolução.
- 2.1.17.1** A **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do comunicado descrito no subitem 2.2.11.1, para manifestar-se.
- 2.1.18** Os endereços de devolução dos ARs DIGITAIS deverão obedecer à configuração dos Centros de Digitalização, de acordo com as faixas de CEP abrangidas pelos respectivos Centralizadores Regionais, conforme documento disponibilizado no site www.correios.com.br.
- 2.2 Os CORREIOS se obrigam a:**
- 2.2.1** Disponibilizar no site www.correios.com.br as seguintes informações para a **CONTRATANTE**:
- 2.2.1.1** Modelos de Formulários padrão do AR DIGITAL, de forma que a **CONTRATANTE** possa ter todos os ARs padronizados.
- 2.2.1.2** Modelos de layout padrão do arquivo de Previsão de Postagem do AR DIGITAL.
- 2.2.1.3** Modelos de Lista e Resumo de Postagem do AR DIGITAL.
- 2.2.2** Acompanhar o recebimento dos arquivos de Previsão de Postagem e, se for o caso, emitir Relatórios de Inconsistências.
- 2.2.2.1** Relatório de Inconsistências: Relatório gerado pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos **CORREIOS** – SGD através do qual serão apontadas as divergências verificadas entre a previsão de postagem e a postagem física.
- 2.2.2.2** Solicitar à **CONTRATANTE** a regularização da Previsão de Postagem quando esta não tiver sido entregue aos **CORREIOS**.
- 2.2.3** Capturar as informações dos “códigos de barras” contidos nos ARs DIGITAIS, bem como os dados de localização física dos documentos no arquivo físico, formando Banco de Dados a ser relacionado com as respectivas imagens digitalizadas, permitindo a localização de qualquer documento (imagem), tendo por base o número do AR DIGITAL.
- 2.2.4** Colher assinatura e preencher os campos do formulário AR DIGITAL, atentando para as informações relativas ao recebedor (nome e número do documento de identidade de forma legíveis).
- 2.2.5** Acompanhar e controlar o retorno dos ARs DIGITAIS que saíram para entrega, juntamente com os respectivos objetos.
- 2.2.6** Efetuar o acondicionamento dos ARs DIGITAIS danificados (rasgados ou amassados), bem como, se necessário for, emitir AR DIGITAL subsidiário (segunda via) para regularização.
- 2.2.7** Capturar e armazenar, em banco de dados próprio, os dados e imagens do AR DIGITAL.
- 2.2.7.1** Efetuar a digitalização dos formulários AR DIGITAL, de modo a garantir a qualidade das informações e das imagens.
- 2.2.8** Disponibilizar, no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - SGD, para acesso via Internet, as imagens dos formulários AR DIGITAL digitalizados, no prazo de até **10 (dez)** dias úteis após a entrega do objeto ao destinatário.

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

2.2.9 Efetuar a indexação dos dados e imagens para consulta pela **CONTRATANTE**.

2.2.10 Transmitir diariamente para o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD, em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega dos objetos ao receptor, os arquivos com as informações da entrega para disponibilização à **CONTRATANTE**.

2.2.11 Devolver os formulários de AR, depois de digitalizados, via postal ou diretamente ao preposto/responsável devidamente autorizado, desde que não tenha sido contratado serviço de armazenamento e/ou de destruição.

2.2.11.1 Comunicar à **CONTRATANTE** sempre que houver formulários de AR DIGITAL a serem destruídos.

2.2.12 Manter todas as informações e imagens em sistemas seguros e criptografados.

2.2.13 Manter durante a vigência do contrato suporte técnico à **CONTRATANTE** para solução de eventuais problemas relativos ao Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD e ao uso de recursos de comunicação dos **CORREIOS** para a transferência de arquivos.

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

2.2.15 Gerar e enviar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, arquivo de baixa, contendo informações referentes aos objetos entregues aos destinatários ou devolvidos ao remetente.

2.2.16 Cadastrar representantes da **CONTRATANTE** para acesso ao banco de imagens do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos **CORREIOS** – SGD.

2.2.17 Arquivar os ARs DIGITAIS pelo prazo máximo de até 6 (seis) meses contados a partir da data de disponibilização das imagens para o cliente;

2.2.17.1 Disponibilizar os ARs em até o 7 (sete) dias úteis, depois de terminado o prazo de arquivamento.

2.2.17.2 Devolver à **CONTRATANTE** os ARs DIGITAIS armazenados, quando encerrar-se o prazo de armazenagem contratado, devidamente embalados, agrupados em lotes e acompanhados de relatório contendo: identificação do cliente, data de digitalização, quantidade de lotes, quantidade total de objetos e campo para assinatura do receptor.

2.2.17.3 Disponibilizar à **CONTRATANTE** imagens, dados e localização dos ARs DIGITAIS, em mídia eletrônica ou via intercâmbio de arquivos.

3. PREÇOS E REAJUSTES

3.1 Pela prestação do serviço mencionado na cláusula 1, a **CONTRATANTE** pagará aos **CORREIOS** o valor correspondente ao AR Digital, constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacional vigente na data da prestação do serviço.

3.2 Os valores relativos à prestação dos serviços abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 3.1, devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 As partes farão a troca de arquivos eletrônicos contendo dados para controle da postagem e devolução de Avisos de Recebimento.

5.2 Não serão digitalizados os ARs que estejam em desacordo com os Modelos de Formulário disponíveis no site www.correios.com.br, na ocorrência, a **CONTRATANTE** será notificada e os ARs devolvidos.

5.3 Os arquivos eletrônicos a serem utilizados deverão estar dimensionados, especificados e conter dados conforme orientações a serem fornecidas pela Área de Sistemas dos **CORREIOS**.

5.4 A Previsão de Postagem (pré-postagem), em arquivos eletrônicos, deverá ocorrer sempre com antecedência à postagem, de modo a possibilitar a validação do respectivo arquivo, evitar postagens em duplicidade e o uso de faixas não pertencentes à **CONTRATANTE**, além de verificar outras inconsistências de endereçamento e leiaute do arquivo.

6. VIGÊNCIA DO ANEXO

6.1 A vigência do presente instrumento tem início a partir da assinatura deste ANEXO, ficando vigente até o encerramento do contrato originário podendo ser encerrado, por meio de assinatura de Termo Aditivo, 30 (trinta) dias após solicitação formal, apresentada pela **CONTRATANTE**, visando à exclusão do serviço a que ele se refere, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

Produção de Objetos

1. Definições

1.1. O Serviço Adicional Produção de Objetos Postais consiste na recepção de arquivos eletrônicos com dados variáveis, processamento da informação, geração de mensagens, dobragem, envelopamento, fechamento, franqueamento e triagem.

2. Obrigações da CONTRATANTE

2.1. Fornecer os leiautes das mensagens a serem produzidos em formato eletrônico acordado entre as partes;

2.1.1. Na hipótese de a **CONTRATANTE** não possuir os leiautes das mensagens a serem produzidas em formato eletrônico, deverá fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos leiautes;

2.2. Fornecer leiaute do arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens;

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

2.4. Analisar e aprovar os modelos de mensagens desenvolvidos pela **CONTRATADA**;

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

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

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

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

3. Obrigações da CONTRATADA

3.1. Desenvolver e/ou adequar os leiautes das mensagens a serem produzidas;

3.2. Desenvolver rotina de inserção de dados variáveis nas mensagens;

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

3.4. Produzir as mensagens conforme modelo aprovado pela **CONTRATANTE**;

3.5 Produzir as mensagens, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;

3.6 Encaminhar as mensagens produzidas, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;

4. Preços e Reajuste

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores constantes da Tabela de Preços vigente específica para o serviço, de acordo com preços os definidos pela **CONTRATANTE**, conforme Tabela Base e variações SAP 01 e SAP 02.

4.1.1. Para uso das tabelas relativas às variações SAP 01 e SAP 02, foram estabelecidos Valores de Contrapartida Mínima – VCM, nas periodicidades mensal, semestral e anual, distintos para cada variação. Na hipótese de não ser atingido o VCM definido para cada período, haverá a cobrança da complementação financeira em fatura.

4.1.1.1. Os preços da Tabela Base independem da quantidade de objetos, não havendo exigência de VCM em nenhuma das periodicidades previstas.

4.1.1.2. As definições da Tabela Base, variações SAP 01 ou SAP 02, bem como os VCM correspondentes aos períodos mensal, semestral ou anual serão indicadas na Ficha Resumo anexa ao presente contrato.

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

4.1.1.4. O VCM semestral e anual serão calculados considerando a vigência inicial da contratação do presente serviço, respeitando-se o período base (ciclo) de faturamento do contrato.

4.1.1.5. O Valor de Contrapartida Mínima será cobrado após o segundo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente do dia de assinatura, vigência do contrato e da periodicidade escolhida pela **CONTRATANTE**.

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

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

1. Condições de Pagamento

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

6. A CONTRATADA não se responsabiliza:

- 6.1. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte do remetente;
- 6.2. Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados;
- 6.3. Por mensagem confiscada ou destruída por autoridade competente;
- 6.4. Por alterações nas condições de prestação do serviço em consequência de caso fortuito ou de força maior;

7. Disposições Gerais

7.1. A prestação dos serviços previstos no presente Anexo será iniciada pela CONTRATADA, assim que forem cumpridas pela CONTRATANTE todas as exigências estabelecidas na cláusula segunda do presente anexo;

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

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

7.4. As partes deverão guardar sigilo absoluto sobre os documentos informações e programas envolvidos com os serviços prestados nas condições expressas no Artigo 41 da Lei nº 6.538 de 22/06/1978;

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

7.6. Cada arquivo de dados variáveis encaminhado pela CONTRATANTE deve possuir quantidade de mensagens que oscile dentro dos limites (mínimo e máximo) acordados entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7. Os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE em dias úteis até às 14h00;

7.7.1. Para os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens disponibilizados até o horário estabelecido no item 7.7, a produção e o encaminhamento se darão dentro do prazo estabelecido entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7.2. Para arquivos encaminhados após o horário estabelecido no item 7.7, será acrescido um dia útil ao prazo acordado conforme subitem 7.7.1;

7.8. Para remessas diárias com quantidades superiores às acordadas entre as partes na Ficha Técnica do serviço, os prazos para produção e encaminhamento deverão ser revistos em comum acordo;

8. Vigência deste Anexo

8.1. O presente ANEXO terá sua vigência iniciada a partir da data de assinatura das partes e finalizada por ocasião do encerramento do Contrato originário, ou em caráter excepcional, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato ao qual ele faz parte.

FICHA TÉCNICA - SERVIÇO ADICIONAL PRODUÇÃO DE OBJETOS POSTAIS

Início de vigência: dd/mm/aaaa

ANEXO Nº:

Nome da CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SANTA CATARINA

Cartão de Postagem:

Código Administrativo:

Regional de Origem do Contrato:

Regional de faturamento: Identificar regional do Centro de Produção (CDIP) de atendimento.

Forma de troca de arquivo entre os Correios e a Contratante:

Código do Serviço Postal para envio das mensagens produzidas:

Tabela SAPOP:

[X] BASE (7629-5) [] SAP 01 (7630-9) [] SAP 02 (7631-7)

Características da produção

Tipo de impressão

1 = Frente

2 = Frente e Verso (X)

Tipo de acabamento

1 = Autoenvelopamento de 1 folha (X)

2 = Autoenvelopamento de 2 a 5 folhas

3 = Manual (envelope fornecido pela Contratante)

Arquivos a serem utilizados no padrão TXT

Campos de tamanho

1 = Fixo 2 = Variável (X)

Arquivo Complementar

S = Sim N = Não (X)

Modelo digital de formulário

Especificar tipo: (Ex.: PDF, TIF, CDR) = TXT

Possui modelo físico do formulário (S/N) = N

Nome do leiaute do arquivo de serviço (nome do arquivo de dados variáveis que a Contratante envia ou como o nome é composto)

Nome de exemplo do arquivo de serviço = ENCARTES CFRSC

Frequência prevista de postagem

D = Diária S = Semanal (X)

M = Mensal O = Outras (especificar)

Quantidade mínima de mensagens por lote (≥ 1.000) = 1.000

Quantidade máxima de mensagens por lote = 20.000

Quantidade média de mensagens por mês = 20.000

Semana(s) estimada(s) para postagem

1 = 1ª semana 2 = 2ª semana

3 = 3ª semana 4 = 4ª semana = 1

Prazos de Produção acordado (SLA): Tempo limite previsto para a produção das mensagens pelos Correios, após o recebimento do arquivo de serviço (dias úteis):

CARTA/CARTÃO/ENVELOPE ENCOMENDA – RESPOSTA

1. Definições

1.1 Serviços oferecidos pela **ECT**, que permitem a remessa de pedidos e/ou informações, sob a forma de Carta ou Cartão e a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda à **CONTRATANTE** do serviço, que efetuará o pagamento dos preços postais dos objetos que retornarem.

1.2 Carta-Resposta: É o envelope encartado, sob a forma de carta, em catálogo ou em outro material de propaganda impressa que possibilita ao cliente a remessa do seu pedido, reserva da mercadoria ou objeto do seu interesse. Apresenta-se sob dois tipos distintos:

a) Convencional – quando o conteúdo é inserido em envelope específico, previamente confeccionado pelo cliente autorizado;

b) Taxa Paga – quando o remetente utiliza envelope comum para acondicionar o conteúdo e indica código divulgado pelo anunciante para identificar a **CONTRATANTE**.

1.3 Cartão-Resposta: Cartão ou cupom encartado em catálogo fazendo parte do inteiro de uma peça de propaganda que possibilita ao cliente a remessa de seu pedido ou reserva da mercadoria ou objeto do seu interesse.

1.4 Carta-Resposta Internacional: É o serviço que tem por objetivo possibilitar que remetentes autorizados franqueiem, previamente, os objetos postados para fins de resposta, postados pelos seus correspondentes que residem no exterior.

1.5 Envelope Encomenda Resposta: É o serviço que permite a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda, à **CONTRATANTE** do serviço.

2. Obrigações

2.1 A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Confeccionar os objetos conforme as normas da **ECT**, submetendo as peças à análise e aprovação da **ECT**.

2.1.2 Definir, para o serviço Carta-Resposta tipo Taxa Paga, a logomarca e o código identificador, composto de quatro dígitos, submetendo-o previamente à aprovação da **ECT**.

2.1.2.1 O referido código deverá ser escolhido, para cada município de devolução, entre aqueles ainda não utilizados por outros contratos em

vigor, devendo, também, ser diferente do número do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

2.1.3 Retirar todos os objetos retornados, nos locais definidos no APENSO deste ANEXO e em dias acertados com a **ECT**, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber. Quando da retirada dos objetos de resposta, a **ECT** emitirá Comprovante para assinatura por parte da **CONTRATANTE**, para faturamento.

2.1.3.1 No caso de não retirada dos objetos conforme previsto anteriormente, a **ECT** poderá emitir fatura relativa aos serviços, independentemente de aviso prévio.

2.1.4 Indicar no averso do Envelope Encomenda-Resposta, os seguintes dizeres:

“NÃO COLOCAR EM CAIXA DE COLETA”.

“ENTREGAR NO GUICHÊ DE UMA AGÊNCIA DA ECT.”

2.1.5 Solicitar por escrito a postagem de objetos de outras empresas por meio do presente ANEXO, responsabilizando-se pelo pagamento das despesas daí decorrentes.

2.1.6 Pagar à **ECT** o valor correspondente aos débitos que, porventura, venham a ser apurados pela **ECT** durante os três meses subseqüentes ao cancelamento do ANEXO ou rescisão do contrato, relativos ao retorno dos objetos de resposta. No caso, os objetos devem ser entregues à **CONTRATANTE** no endereço indicado no preâmbulo do presente contrato, mediante recibo.

2.2. A **ECT** se obriga a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE** os dados e critérios necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1 deste ANEXO as condições de aceitação dos serviços, especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos.

2.2.2 Examinar os modelos de objetos apresentados pela **CONTRATANTE** e aprová-los caso sejam atendidas todas as condições.

2.2.3. Receber e centralizar os objetos destinados à **CONTRATANTE** e entregá-los, mediante recibo, no(s) endereço(s) preestabelecido(s) pela **ECT** indicado na Ficha Resumo anexa ao contrato do qual o presente anexo faz parte.

3. Preços

3.1 Preços – Recepção e entrega, à **CONTRATANTE** dos objetos de Resposta, **CONTRATANTE** pagará à **ECT**, os seguintes preços unitários:

3.1.1 Carta-Resposta tipos – Convencional, Taxa Paga e Internacional: preços fixados para a Carta Comercial constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data de retirada, de acordo com o porte respectivo do objeto.

3.1.2 Cartão-Resposta, modalidades Nacional e Internacional: preço correspondente ao Primeiro Porte da Carta Comercial, fixado na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data da retirada do objeto.

3.1.3 Envelope Encomenda-Resposta: preços fixados para a Carta Comercial constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data de retirada, de acordo com o peso-base indicado no objeto. Na hipótese do peso do objeto ultrapassar 250 gramas, deverá ser cobrado valor correspondente ao peso real do objeto.

4. Disposições Gerais

4.1. A área destinada às inscrições de serviço, no averso do Cartão-Resposta, da Carta-Resposta, Tipo Convencional, e do Envelope Encomenda-Resposta, deverá ter fundo de cor clara, de forma a permitir contrastes com os dizeres nela impressos e visibilidade do carimbo datador;

4.2 O Cartão-Resposta, a Carta-Resposta - Tipo Convencional e o Envelope Encomenda-Resposta poderão conter propaganda, ou indicações de interesse da **CONTRATANTE**, ressalvada a área destinada às inscrições de serviço:

I - no verso e no averso, no Serviço de Carta/Cartão-Resposta Nacional e Envelope Encomenda-Resposta;

II - somente no verso, no Serviço de Carta e Cartão-Resposta Internacional;

4.3 Na identificação do destinatário do Cartão-Resposta, da Carta-Resposta, Tipo Convencional, e do Envelope Encomenda-Resposta, poderá ser indicado, abaixo do nome da pessoa jurídica, código numérico ou nome de pessoa física, entre parênteses;

4.4 O limite de peso das Cartas-Resposta, modalidades nacional e internacional, é o fixado pela **ECT** para cartas na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais e o do Envelope Encomenda-Resposta é de 250 gramas, no máximo.

4.5 O serviço de Envelope Encomenda-Resposta é executado, exclusivamente, no território nacional.

4.6 A **ECT** se reserva o direito de proceder, eventualmente, a abertura dos Envelopes Encomenda-Resposta recebidos, para fins de verificação e controle do seu conteúdo, sempre na presença do destinatário ou de seu representante legal.

4.7 É terminantemente proibida a inclusão de cheques ao portador, ordens de pagamento ao portador, selo postal ou qualquer outro papel representativo de valor na Carta-Resposta e no Envelope Encomenda-Resposta.

4.8 Códigos do serviço

1201-7CARTA RESPOSTA NACIONAL CONVENCIONAL

1202-5CARTA RESPOSTA NACIONAL TAXA PAGA

1203-3CARTÃO RESPOSTA NACIONAL

4801-1ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

1301-3CARTA RESPOSTA INTERNACIONAL CONVENCIONAL

1501-6CARTÃO RESPOSTA INTERNACIONAL CONVENCIONAL

5. Vigência do ANEXO

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

APENSO**SERVIÇOS DE RESPOSTA****UNIDADES DE POSTAGEM AUTORIZADAS**

UNIDADES/ECT AUTORIZADAS PARA A RETIRADA DOS OBJETOS			
NOME	CEP DA UNIDADE RELATIVA AOS SERVIÇOS DE RESPOSTA	CÓDIGO	ENDEREÇO

FICHA TÉCNICA**SERVIÇOS CARTA/CARTÃO/ENVELOPE ENCOMENDA RESPOSTA****UNIDADES DE POSTAGEM AUTORIZADAS**

UNIDADES/ECT AUTORIZADAS PARA A RETIRADA DOS OBJETOS

NOME	CEP DA UNIDADE RELATIVO AOS SERVIÇOS DE RESPOSTA	CÓDIGO	ENDEREÇO
AC CENTRAL FLORIANÓPOLIS	88.010-970	00022700	PRAÇA QUINZE DE NOVEMBRO, Nº 242 - CENTRO -FLORIANÓPOLIS

CONTRATO Nº ; ANEXO NºServiço disponível para todas DRs **exceto AM, AP e RR**, com distribuição em todo Território Nacional.**CORREIOS ENTREGA DIRETA – OPERAÇÃO B**

1. Definições

1.1. Serviço denominado Correios Entrega Direta, para a distribuição de periódicos, no domicílio dos assinantes, para exemplares editados pela **CONTRATANTE**.

1.2. O Serviço Correios Entrega Direta compreende:

1.2.1. Recepção, pela **ECT**, em unidade previamente definida, dos periódicos;

1.2.2. Emissão da etiqueta de endereçamento e etiquetagem dos periódicos;

1.2.3. Tratamento, transferência e entrega dos exemplares nos endereços respectivos; e

1.2.4. Prestação de informações relativas ao processo de distribuição.

1.3. Estão previstos, também, para o Correios Entrega Direta, os serviços acessórios identificados no subitem 3.2.

1.4. Caracterizam-se como periódicos os seguintes tipos de publicações:

-
- Guias, Listas Telefônicas, Anuários, Boletins e Catálogos;
- Jornais segmentados.

1.5 A prestação do Serviço Correios Entrega Direta dar-se-á nos limites das áreas das Unidades da Federação - UFs, definidas no APENSO 1 do presente ANEXO, e nas quantidades mínimas informadas pela **CONTRATANTE**, indicadas também no APENSO 1, conforme estabelece o subitem 2.1.2. do presente ANEXO.

1.6. As atividades previstas no subitem 1.2. compõem os serviços básicos, cujo preço está contemplado na Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B.

1.6.1. A Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, apensa ao presente ANEXO (APENSO 2) refere-se ao volume de postagem de objetos/ano na qual se enquadra a **CONTRATANTE**, correspondente a _____ (**Indicar o volume estabelecido na tabela que se enquadra a CONTRATANTE**) unidades.

1.7. No presente ANEXO serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE** ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

1.7.1 Caso a CONTRATANTE seja classificada como Gráfica, Agência de Publicidade ou Empresa de Marketing Direto ou Editora de Livros, Revistas e outras publicações, fica autorizada a postagem de objetos produzidos para seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE e o respectivo endereço, como remetente.

1.7.1.1. Nesse caso, o CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Empresarial da CONTRATANTE deverá ser específico da atividade (editora, gráfica, agência de publicidade ou empresa de marketing direto), bem como no rol de documentos apresentados para a celebração do contrato deverá constar o comprovante de Registro no Sindicato Patronal vigente e o comprovante de pagamento da contribuição do ano corrente.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Encaminhar à ECT, em meio eletrônico, de acordo com o leiaute fornecido pelos Correios (APENSO 4 – Orientações confecção do arquivo de postagem), **com antecedência de três dias úteis da postagem dos periódicos**, o arquivo de postagem eletrônica, com a quantidade de exemplares, por título, por UF, número da edição, peso, dimensões, conforme base de assinantes previstos para entrega.

2.1.1.1. A base de assinantes deve conter nome, código do assinante, tipo e nome do logradouro, número e complementos, bairro, cidade e Código de Endereçamento Postal – CEP, com 08 (oito) dígitos e, se for o caso, referências relativas ao endereço (dicas de entrega).

2.1.1.2. As informações contidas no arquivo de postagem eletrônica serão a base para elaboração, pela ECT, via Sistema PER, dos planos de distribuição e reparte para organização da carga, a impressão de etiquetas de endereçamento, auto-adesivas, de acordo com o plano de distribuição, contendo o nome completo do destinatário, o endereço correto, incluindo o CEP, de acordo com as normas e leiaute fornecidos pela ECT.

2.1.1.3. Serão utilizadas também para emissão da LP – Lista de Postagem, mediante verificação do peso unitário e total, bem como quantidades por destino, quando da apresentação da carga, na unidade de postagem, e comporão as informações de faturamento dos serviços prestados.

2.1.1.4. Enviar, no prazo de máximo de 6 (seis) horas, após a notificação pela CONTRATADA, nova base de dados, em caso de impossibilidade de acesso ao conteúdo e/ou dados incompletos da base enviada.

2.1.1.4.1. Caso a CONTRATADA não acuse impossibilidade de acesso e/ou dados incompletos em até 2 (duas) horas contadas da disponibilização do arquivo, a importação será efetuada e, a partir daí, se a CONTRATANTE solicitar alteração do arquivo enviado, incorrerá em custo adicional de impressão de etiquetas, cujo valor é estabelecido em milheiro ou fração por mil, informado previamente pela ECT, pela impressão de etiquetas já realizadas em função do arquivo incorreto.

2.1.1.4.2. Caso a CONTRATANTE não efetue a postagem física relativas às informações de postagem eletrônica em até 60 dias após o processamento do arquivo de postagem, incorrerá em custo adicional de impressão de etiquetas, conforme subitem anterior e o arquivo será cancelado e expurgado da base de dados da ECT, como postagem não efetivada.

2.1.2. Informar à ECT, conforme APENSO 1, as UFs de entrega domiciliária dos exemplares, bem como as quantidades a serem distribuídas para efeito de alocação dos recursos necessários à prestação do serviço.

2.1.2.1. As UFs e quantidades de que tratam o subitem anterior poderão ser alterados pela CONTRATANTE a qualquer tempo. Porém, para preservação do equilíbrio financeiro do contrato, as quantidades mínimas informadas no APENSO 1 deverão ser mantidas.

2.1.2.2. A solicitação de alteração mencionada no subitem 2.1.2.1. deverá ser informada à ECT em prazo não inferior a 30 (trinta) dias, de modo a possibilitar o rearranjo operacional para a nova prestação do serviço.

2.1.3.. É facultado à CONTRATANTE, ao confeccionar os envelopes, optar por imprimir a Chancela de identificação do serviço. No caso de

optar por imprimir deverá solicitar à **ECT** a Chancela de Franqueamento prevista para o serviço, a qual será fornecida em arquivo eletrônico e imprimi-la no canto superior direito do invólucro. A Chancela deverá conter as seguintes informações: dados fixos: nome do serviço e marca Correios; campo para os dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, DR de origem do contrato e de postagem e nome e sigla da **CONTRATANTE**.

2.1.3.1. No caso da opção pela não impressão da chancela nos envelopes, a **ECT**, conforme definido no subitem 2.1.3 deste anexo, efetuará a impressão da mesma na etiqueta de endereçamento.

2.1.3.2. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pela **ECT**, por meio do presente contrato. A não observância implicará no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento deste contrato, correspondente a cada objeto identificado pela **ECT**, com entrega diferente da prevista.

2.1.3.2.1. O valor máximo da multa fica estabelecido em 50% da importância do faturamento tomado como base para aplicação da mesma.

2.1.4. Elaborar, de comum acordo com a **ECT**, o cronograma (semanal, mensal, bimestral etc.) a ser cumprido, relativo às postagens de exemplares para distribuição, com a definição, por título e por destino, do horário, prioridade de postagem, volume médio, dia da semana, referentes aos exemplares semanais e dia do mês para os exemplares quinzenais e mensais. O referido cronograma deverá ser anexado (APENSO 3) ao presente contrato, devendo ser rubricado por representantes de ambas as partes com as respectivas identificações do nome e cargo.

2.1.4.1. Fica estabelecida a quantidade mínima de 1.000 (um mil) exemplares por postagem, independente das publicações serem de títulos/edições distintos.

2.1.4.1.1. Caso seja efetuada postagem em quantidade inferior ao definido no subitem anterior, será cobrada em fatura posterior uma complementação financeira, cujo cálculo será efetuado com base no preço do objeto de 100 gramas para a entrega local/metropolitana, definido na tabela prevista para este contrato e vigente na data da postagem. Este valor deverá ser multiplicado pela diferença entre a quantidade postada e o mínimo estabelecido de acordo com o item 2.1.4.1.

2.1.4.1.2. A quantidade de objetos complementares ao volume mínimo não será contabilizada para efeito de composição da cota de postagem mínima anual indicada na Tabela de Preços dos Serviços Básicos.

2.1.4.2. Na hipótese de alteração do cronograma, a parte interessada deverá apresentar proposta à outra para análise. Havendo possibilidade, a modificação será implementada no prazo de **10 (dez)** dias, após a aprovação das partes e substituição do APENSO 3 do presente ANEXO.

2.1.5. Fornecer à **ECT**, no caso da utilização dos serviços adicionais de inserção de encarte ou envelopamento, com antecedência de três dias úteis da postagem dos periódicos, os envelopes e encartes, devidamente endereçados às unidades definidas pela **ECT**, nas quantidades correspondentes ao número de exemplares destinados à unidade, prevendo estoque de reserva, com a identificação do título e edição a que se destinam. Os encartes nacionais deverão ser entregues em pacotes/paletes, de acordo com o plano de reparte. O fornecimento do encarte local se dará na localidade ou UF de destino do respectivo periódico.

2.1.5.1. Os envelopes deverão conter, no verso, os motivos da não-entrega, conforme padrão adotado pela **ECT**, para anotação por parte do carteiro.

2.1.6. Entregar à **ECT**, no local previamente definido, conforme unidade de postagem e endereço indicados no Apenso 1, os exemplares devidamente envelopados, se for o caso, acompanhados de Plano de Reparte, fornecido pela **ECT**, separadas por título e edição, acondicionados em unitizadores do próprio **CONTRATANTE**, separados para entrega local, estadual e nacional, identificados com a localidade de destino ou unidade distribuidora, de forma visível, conforme modelo de rótulo fornecido pela **ECT**.

2.1.6.1. O Plano de Reparte conterá o nome do exemplar, quantidade total de exemplares por localidade de destino, inclusive as mencionadas no **subitem 2.1.6.2.**, peso unitário do exemplar e do(s) respectivo(s) encarte(s), peso total, incluindo encartes e excluído o peso de unitizadores, serviços acessórios, número do contrato, número do cartão de postagem, código da unidade de postagem e data de postagem.

2.1.6.2. Deverá ser fornecida à **ECT**, quantidade extra de exemplares, por título, estipulada pela **CONTRATANTE** de acordo com a média histórica, para atendimentos de reclamações e para reserva técnica, mas em percentual não inferior a 1% do volume postado.

2.1.6.2.1. Caso a **CONTRATANTE** opte por fornecimento em quantidades inferiores a 1% em função do comportamento da média histórica e/ou opte pelo não fornecimento de qualquer quantidade extra, conforme estabelecido acima, deverá formalizar tais condições à **CONTRATADA**. Além disso, no caso da segunda opção, declarar estar ciente de que não possibilita à **CONTRATADA** as condições básicas para atender pedidos de reenvios/reclamações, razão pela qual não enviará tais solicitações à **CONTRATADA**.

2.1.6.3. A **CONTRATANTE** deverá efetuar a transferência eletrônica, de acordo com o leiaute fornecido pela **ECT** (APENSO 6 – orientações para a confecção do arquivo de reclamações) dos dados eletrônicos relativos às reclamações apresentadas por assinantes referentes à não entrega de exemplares, para as providências pertinentes por parte da **ECT**.

2.1.6.4. Quando da apresentação dos encartes, previstos no subitem 2.1.5., deverá também ser apresentado o Plano de Reparte elaborado eletronicamente pela **ECT**, em função das informações do arquivo eletrônico de postagem, contendo o seguinte: código do encarte, peso unitário, peso total, título e destino nos quais devem ser inseridos.

2.1.6.4.1. Em hipótese alguma será aceita a entrega e/ou solicitação de coleta de encartes relativos à edição cuja postagem já tenha sido efetuada na **ECT**.

2.1.7. Informar à **ECT**, no caso de utilização do serviço acessório de coleta, o local, endereço completo e responsável pela entrega dos exemplares, envelopes e encartes, se for o caso, a serem captados. Neste caso, as informações citadas devem ser indicadas no APENSO 1 deste Contrato.

2.1.7.1. O local de coleta dos objetos poderá ser modificado pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, desde que dentro da região metropolitana da localidade original. Contudo para fins de realocação de recursos, a **ECT** deverá ser formalmente informada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da alteração.

2.1.7.2. Caso a localidade de coleta seja fora da região metropolitana do local original, a **CONTRATANTE** solicitará à **ECT** tabela de preços contemplando as mesmas margens alcançadas na forma de captação originalmente contratada.

2.1.8. Repassar à **ECT** informações necessárias à alimentação do Sistema de Informações - PER – desenvolvido para o serviço de Correios Entrega Direta, observando-se os leiautes definidos pela **ECT**.

2.1.9. É permitida a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embarquem o processo de distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pela **ECT**, conforme subitem 10.4 do contrato múltiplo. Os protótipos dos objetos em tais condições devem ser apresentados à **ECT** antes de sua elaboração final, para avaliação e aprovação.

2.1.10. Manter a **ECT** informada, por meio de carta, do endereço para a apresentação das faturas.

2.2. A **ECT** se obriga a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE** os dados e critérios necessários ao cumprimento do subitem 2.1., as condições de aceitação, as especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos, bem como os cartões de postagem necessários, as tabelas de preços relativas aos serviços previstos neste contrato e respectivas atualizações.

2.2.2. Receber os envelopes e encartes, conforme previsto no subitem 2.1.5. e providenciar o encaminhamento às unidades da **ECT** onde serão executados os serviços de manuseio.

2.2.3. Receber o arquivo eletrônico, via Internet, por meio de uso de FTP (File Transfer Protocol) com os dados de endereçamento dos assinantes, conforme previsto nos subitens 2.1.1. a 2.1.1.3.

2.2.3.1. São de propriedade da **CONTRATANTE** o banco de dados, as relações de assinantes e quaisquer outros documentos de sua emissão, colocados à disposição da **ECT**, os quais deverão ser mantidos sob sigilo, não podendo ser divulgados ou utilizados de forma gratuita ou onerosa, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, ou utilizado para fins diversos dos estabelecidos neste contrato, sob pena de rescisão, conforme previsto na Cláusula Nona do contrato do qual este ANEXO faz parte.

2.2.4. Receber os periódicos no local definido no APENSO 1 deste ANEXO, validar o Arquivo de Postagem eletrônica e providenciar a transferência dos objetos para as localidades de destino indicadas nos unitizadores.

2.2.4.1. A **ECT**, quando da postagem, verificará o peso individual do exemplar, o peso líquido da carga (sem unitizadores) e efetuará a divisão do peso total pelo peso do exemplar para conferência da quantidade de revistas informada pela **CONTRATANTE** no Arquivo de Postagem eletrônica.

2.2.4.1.1. Deverá ser considerada a tolerância de 4% (quatro por cento) com relação a divergências porventura detectadas. No caso de divergência superior a 4%, deverá ser realizada conferência conjunta por representantes da **ECT** e da **CONTRATANTE** para as correções que se fizerem necessárias.

2.2.4.1.2. Após as conferências da carga, a **ECT** deverá emitir a LP – Lista de Postagem para a **CONTRATANTE** com os dados da postagem, a partir da qual a postagem será faturada.

2.2.4.2. A definição dos roteiros de transferência e o meio de transporte a ser utilizado é de responsabilidade da **ECT**, levando-se em consideração os prazos de entrega previstos no subitem 2.2.7.

2.2.5. Realizar, quando solicitado pela **CONTRATANTE** os serviços acessórios de coleta, envelopamento, inserção de encartes e entrega protocolada.

2.2.6. Providenciar a aquisição de etiquetas, a impressão dos endereços dos destinatários e afixação das mesmas nos periódicos ou em seus invólucros/envelopes, sendo vedada a etiquetagem em suplemento ou encarte. Caso a contratante opte pelo envio sem invólucro/envelope, deverá formalizar previamente tais condições à contratada, autorizando e assumindo todo e qualquer dano em decorrência da falta de proteção dos títulos a serem postados.

2.2.6.1. A chancela de franqueamento do serviço deve ser impressa no canto superior direito da etiqueta de endereçamento, nos casos em que a **CONTRATANTE** optar por não imprimi-la nos invólucros. Na etiqueta deve conter, em destaque, o título do periódico a que se destina e o código de barras com as informações fornecidas pela **CONTRATANTE** através do sistema PER.

2.2.7. Providenciar a distribuição dos periódicos, no endereço indicado, observando as informações complementares de entrega indicadas na etiqueta de endereçamento e cumprindo os prazos estabelecidos para o serviço, os quais estão disponíveis no endereço <http://www2.correios.com.br/sistemas/precosPrazos/>.

2.2.7.1. Fica estabelecido o horário limite para a entrega de exemplares aos assinantes até às 20 horas de cada dia.

2.2.8. Consultar o Sistema PER, com a frequência mínima de três vezes ao dia, com o objetivo de captar orientações e informações da **CONTRATANTE** a respeito de reclamações, dentre outros.

2.2.9. Efetuar, quando for o caso, o preenchimento de Protocolo de Entrega relativo à entrega de exemplar reclamado, afixando-o à revista.

2.2.9.1. Efetuar duas tentativas de entrega, no caso de entrega protocolada.

2.2.10. Efetuar a entrega do exemplar reclamado ou pedido de reenvio, destinado às Capitais e respectivas regiões metropolitanas, até o 3º dia útil seguinte e do destinado às cidades do interior, no 4º dia útil seguinte, de todas as solicitações adentradas até às 12h de cada dia. As solicitações adentradas após às 12h somar-se-á mais um dia útil.

2.2.10.1. Providenciar a resposta às reclamações de exemplares destinados às Capitais e áreas metropolitanas, no Sistema PER, para acesso da **CONTRATANTE**, até o 1º dia útil seguinte e às destinadas às cidades do interior no 2º dia útil, se adentradas até às 12h. Às reclamações adentradas após às 12hs somar-se-á mais um dia útil.

2.2.10.2. As reclamações improcedentes (cuja eventual falha na entrega decorra de endereço insuficiente ou de motivos alheios à competência da **CONTRATADA**), que gerem pedidos de reenvio serão atendidas nos prazos citados no subitem 2.2.10, mas a **CONTRATANTE** arcará com os custos da nova postagem.

2.2.10.3. Os atendimentos de reclamações por parte da **ECT** limitam-se à seqüência das quatro últimas edições para os exemplares semanais e das duas últimas para as quinzenais e mensais. Para publicações com frequência superior, o atendimento limitar-se à última edição.

2.2.11. Disponibilizar à **CONTRATANTE** acesso ao Sistema PER, via Internet, de modo a possibilitar a consulta do peso final de cada exemplar, por edição e título, referente a cada localidade, considerando o somatório dos pesos do exemplar e encartes nacionais e, quando for o caso, de brindes.

2.2.11.1. O sistema deverá permitir à **CONTRATANTE** acessar, imprimir e importar relatórios contendo as informações discriminadas abaixo:

- Quaisquer ocorrências que dificultem a distribuição dos exemplares dentro do prazo estabelecido em contrato, previsto no subitem 2.2.7;
- Códigos dos assinantes cuja entrega dos respectivos exemplares não tenha sido possível, informando o título e motivo;
- Confirmação da entrega de exemplar cuja reclamação foi apresentada a **ECT** pela **CONTRATANTE**, dando a baixa correspondente;
- Quaisquer ocorrências adversas quando da entrega de exemplares reclamados;
- Dados sobre o encerramento da distribuição de cada edição até às 10 horas do dia imediatamente posterior à conclusão da entrega.

2.2.12. Efetuar a guarda do protocolo relativo à entrega de exemplar reclamado, pelo prazo máximo de 3 (três) meses, destruindo-o após esse período.

2.2.12.1 Encaminhar à **CONTRATANTE**, em caso de solicitação dessa observando-se o prazo de arquivo mencionado, o protocolo requerido.

3. Dos Preços

3.1. **Serviços Básicos:** Pelos serviços contratados, indicados no subitem 1.2., a **CONTRATANTE** pagará a **ECT**, mensalmente, por título postado, os valores constantes da Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, estabelecida para o serviço Correios Entrega Direta, vigente na data da postagem de acordo com a origem e destino e peso unitário final, conforme previsto no subitem 2.2.11, consolidado no último dia de cada mês.

3.1.1. Os suplementos e encartes serão considerados como parte integrante da revista para efeito de peso e preço.

3.2. **Serviços Acessórios:** Para a execução dos serviços a seguir especificados, previstos no subitem 1.3, a **CONTRATANTE** pagará à **ECT** os preços definidos na Tabela de Preços dos Serviços Acessórios, vigentes na data de utilização do serviço:

- Coleta: preço por milheiro de acordo com o peso unitário do periódico e encartes;
- Inserção do primeiro encarte simples: preço por milheiro ou fração;

- Inserção dos demais encartes simples: preço por milheiro ou fração;
- Entrega de Encarte local: preço por milheiro ou fração e será cobrado considerando apenas o peso que exceder a faixa de peso em que se encontra a respectiva revista acrescida do encarte nacional, tomando-se como base as faixas de peso da Tabela de Preços de Serviços Básicos – Operação B;
- Entrega Protocolada: preço unitário, diferenciados, um para até o limite a 2% (dois por cento) do volume postado e outro para o que exceder 2% (dois por cento) do volume postado.

3.2.1. Para os serviços cujos preços estão estabelecidos em milheiro será considerado as quantidades informadas no arquivo eletrônico e validadas a cada postagem, de cada modalidade de serviço, para a aplicação da tabela de preços.

4. Condições de Pagamento

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

4.2. A ECT apresentará à **CONTRATANTE**, para efeito de pagamento, as faturas mensais, correspondentes aos serviços prestados, levantados com base nos Relatórios de Postagem eletrônicos, relativos às postagens realizadas durante o período de faturamento, indicado na Cláusula Sexta indicada no subitem 4.1., deste ANEXO;

4.3. No caso de interesse da **CONTRATANTE**, com relação à distinção do valor do faturamento, por título, filial de postagem etc, deverá ser definido um número de cartão de postagem para cada título, filial etc. Neste caso deverá ser indicado no campo próprio do Relatório de Postagem eletrônico o número do cartão de postagem designado para o título e/ou filial correspondente.

4.3.1. O anexo de fatura deverá discriminar, por número de cartão de postagem, os respectivos valores relativos às postagens efetuadas no período.

4.4. Fica estabelecida, para a utilização dos serviços, a postagem mínima anual da quantidade de objetos indicada na Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B.

4.4.1. O Sistema PER consolidará o volume anual de postagens efetuadas no contrato. Na hipótese de não ser atingida a quantidade mínima estabelecida, conforme subitem 1.6.1., no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro, será cobrado, na fatura do mês de janeiro subsequente ao período citado, um valor complementar, cujo cálculo será efetuado com base no preço do objeto de 100 gramas para a entrega local/metropolitana, definido na tabela prevista para este contrato, vigente no último dia do exercício-base, o qual deve ser multiplicado pela quantidade de objetos complementar ao volume mínimo estabelecido na tabela mencionada.

4.4.2. O período anual será sempre considerado o ano civil. Ao final de cada exercício será efetuado o cálculo proporcional levando-se em consideração o início da prestação de serviço, conforme disposto no subitem 6.3.

4.4.3. Para os casos de alteração da Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, no que se refere à mudança de faixa de volume anual de postagem de objetos, durante a vigência do contrato, serão realizados cálculos de quantidades mínimas de postagem **separadamente** por tabela de preços e também proporcionalmente ao período em que as tabelas estiveram ativas no ano civil.

4.4.3.1. Na hipótese de não ser atingida a quantidade mínima estabelecida **proporcionalmente para cada tabela**, será aplicado o cálculo do valor complementar citado no subitem 4.4.1 em cada tabela contratada.

4.4.3.2. Os objetos postados em diferentes tabelas de preços dos serviços básicos – Operação B, durante o ano civil, não poderão ser somados para fins de atingimento da quantidade mínima de postagem.

4.4.4. Para os casos de cancelamento do serviço Correios Entrega Direta – Operação B, o volume mínimo anual citado no subitem 1.6.1, será calculado proporcionalmente ao número de dias em que o serviço esteve ativo.

4.4.4.1. Na hipótese de não ser atingida a quantidade mínima estabelecida, será aplicado o cálculo do valor complementar citado no subitem 4.4.1.

5. Dos Compromissos

5.1. A ECT se compromete a manter o nível de qualidade e regularidade na execução dos serviços, envidando todos os esforços para não descontinuar a entrega dos periódicos, conforme localidades envolvidas e prazos acordados.

5.1.1. A ECT adotará plano de contingência para suportar greve ou paralisação de trabalho por parte de seus empregados.

5.2. Fica estabelecida, para a utilização dos serviços, a postagem mínima anual da quantidade de objetos indicada na Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, indicada no subitem 1.6.1. e especificada nos subitens 4.4.1. e 4.4.2.

5.3. Para que a CONTRATANTE promova campanhas promocionais com o objetivo de ampliar sua base de assinantes, bem como desenvolver outras ações promocionais julgadas necessárias, na contratação dos serviços MALA DIRETA POSTAL, MALA DIRETA POSTAL BÁSICA A FATURAR e MALA DIRETA ESPECIAL – FAIXA 01 a CONTRATANTE fica isenta do pagamento da cota mínima mensal de faturamento prevista para os referidos serviços.

6. Disposições Gerais

6.1. Aos objetos postados acompanhados de protocolo não confere a característica de registrados, para efeito de indenização.

6.2. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pela ECT para a postagem por parte de suas filiais autorizadas, respondendo por danos causados por sua utilização indevida. Na hipótese de rescisão do contrato ou de descredenciamento de filial, os cartões deverão ser restituídos à ECT.

6.3. A prestação dos serviços prevista no presente ANEXO será iniciada após sua assinatura.

7. Vigência do ANEXO

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

* * * * *

APENSO 1

ANEXO N.º _____ ECT/DR ____/NOME DA CONTRATANTE

Local de Postagem dos Periódicos

(incluir informações para cada uma das Unidades de Postagem)

Unidade dos Correios:

Endereço:

Nº

Telefone:

UF:

CEP:

Localidades de Origem/Destino e Quantidades

Unidade da Federação de Origem

(incluir informações para cada uma das Unidades de Postagem)

Unidades da Federação de Destino

Quantidade Mínima Mensal de Periódicos

Acre Capital

Acre Interior

Alagoas Capital

Alagoas Interior

Amazonas Capital

Amazonas Interior

Amapá Capital

Amapá Interior

Bahia Capital

Bahia Interior

Distrito Federal – Plano Piloto

Distrito Federal - Entorno

Ceará Capital

Ceará Interior

Espírito Santo Capital

Espírito Santo Interior

Goiás Capital

Goiás Interior

Maranhão Capital

Maranhão Interior

Minas Gerais Capital
Minas Gerais Interior
Mato Grosso do Sul Capital
Mato Grosso do Sul Interior
Mato Grosso Capital
Mato Grosso Interior
Pará Capital
Pará Interior
Paraíba Capital
Paraíba Interior
Pernambuco capital
Pernambuco Interior
Piauí Capital
Piauí Interior
Paraná Capital
Paraná Interior
Rio de Janeiro Capital
Rio de Janeiro Capital
Rio Grande do Norte Capital
Rio Grande do Norte Interior
Rondônia Capital
Rondônia Interior
Roraima Capital
Roraima Interior
Rio Grande do Sul Capital
Rio Grande do Sul Interior
Santa Catarina Capital

Santa Catarina interior

Sergipe Capital

Sergipe Interior

São Paulo Capital

São Paulo Interior

Tocantins Capital

Tocantins Interior

...../(.....),.....DE..... DE

.....

ASSINATURA CONTRATANTE

.....

ASSINATURA ECT

* * * * *

APENSO 2

Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B

APENSO 3

ANEXO N.º _____ECT/DR ____/NOME DA **CONTRATANTE**

Cronograma de Postagem de Exemplares

Título	Periodicidade	Dia ou Período de Postagem	Quantidade	Observações

APENSO 4

ANEXO N.º _____ ECT/DR ____ /NOME DA CONTRATANTE

Orientações para confecção do arquivo de postagem - leiaute

LEIAUTE DO ARQUIVO MAGNÉTICO PARA RECEBIMENTO DE POSTAGENS

Caro(a) Cliente,

Em função do contrato de prestação do serviço Correios Entrega Direta para distribuição de suas publicações periódicas, encaminhamos informações relativas ao leiaute do arquivo magnético para recepção de postagem/captação de seus objetos.

Os arquivos magnéticos conterão informações relativas à postagem de periódicos, encartes, etiquetas e quantitativo por UF.

Para cumprirmos os níveis de serviço acordados com essa Empresa é imprescindível que tal arquivo seja enviado aos Correios nos prazos acordados e no formato especificado, via FTP.

A validação das quantidades e condições informadas nos arquivos magnéticos relativos a cada remessa ocorrerá no ato do recebimento físico dos objetos, quando emitiremos o documento de postagem, que dará base ao faturamento de cada remessa.

Um arquivo teste, com pelo menos (10) dez registros completos de assinantes, pode ser enviado para validação pela nossa área de sistemas, enquanto perduram as negociações do referido contrato. Nesse caso, enviar para: entregadiretasuporte@correios.com.br.

Cada lote de periódicos deverá ser disponibilizado e conferido com informações constantes no sistema PER através do Documento de Postagem. O leiaute do arquivo magnético deve obedecer à formatação abaixo, sendo os tipos de linha inseridos de acordo com a ordem apresentada.

Nome do Arquivo: PTG_CódigoEditora_SiglaTítulo_Edicao_aaaammdd.PER

Ex: PTG_000001_EP_10_20041119.PER

Nome do Arquivo para aprovação do leiaute:

VAL_PTG_CódigoEditora_SiglaTítulo_Edicao_aaaammdd.PER

Ex: VAL_PTG_000001_EP_10_20041119.PER

O arquivo de postagem pode ser enviado zipado, cujo nome deve ser o mesmo do arquivo de postagem, substituindo a extensão por ZIP.

Ex: PTG_000001_EP_10_20041119.ZIP. O arquivo zipado deve conter somente o arquivo PER sem subpastas.

Regras gerais para preenchimento dos campos de acordo com o tipo:

RG -1) Para os campos numéricos (identificados com o tipo N), completar com zeros à esquerda;

RG -2) Para os campos string (identificados com o tipo C), completar com espaços à direita.

RG -2.1) A exceção à regra geral 2 (RG -2) refere-se à forma de preenchimento do campo 08 (código da unidade de postagem) localizado na primeira linha do arquivo (**Registro Tipo 1 - Header**). Para esse campo, especificamente, deve-se inserir o código da unidade de postagem de forma que ele fique deslocado para a direita tendo o seu último caracter válido inserido na coluna **60**, completando as posições não preenchidas a esquerda com espaços vazios, conforme demonstrado no exemplo abaixo:

OBS-1: os “zeros” a esquerda do código da unidade de postagem são números válidos e também devem ser inseridos no campo 08;

OBS-2: os espaços vazios a esquerda não podem em hipótese alguma serem substituídos por “zeros”.

Tipo 1 – Header (Deve ser a primeira linha do arquivo) – Tipo obrigatório

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	Observação
01	Tipo Registro	N	1	1	1	1	Sim	
02	Tipo do arquivo	C	1	2	2	Identifica o tipo do arquivo. Colocar fixo a letra 'P' (arquivo de postagem).	Sim	
03	Código Editora	N	10	3	12	Código da Editora no sistema PER	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
04	Código administrativo	N	10	13	22	Código administrativo	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato

05	Quantidade de Protocolos	N	10	23	32	Quantidade de periódicos que deverão ser protocoladas	Sim (*)	Soma de linhas do tipo 6 cujo campo 27 estiver com valor "S"
06	Número do Cartão de Postagem - Cliente	N	10	33	42	Número do cartão de postagem do cliente, fornecido pela ECT.	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
07	Número do LOTE	N	6	43	48	Número do lote de postagem, seqüencial e reiniciado a cada ano.	Sim (*)	Valor seqüencial anual para cada arquivo de postagem gerado, iniciando em 1 após aprovação do leiaute.
08	Código da Unidade Postagem	C	12	49	60	Código da unidade centralizadora dos Correios responsável por receber a carga física do cliente.	Não (Ver RG -2.1)	<p>O código da unidade de postagem será informado pelos Correios após assinatura do contrato.</p> <p>O valor padrão para esse campo é ficar sem informação, ou seja, com 12 espaços vazios (obrigatoriedade de preenchimento = Não).</p> <p>O preenchimento desse campo somente é obrigatório para clientes que entregam a sua carga física <u>em duas ou mais unidades de postagem</u>. Para saber como preenchê-lo, ver a regra geral 2.1 (RG -2.1) na página 1 desse documento.</p> <p>Para os demais clientes que possuam apenas uma unidade de postagem e que decidam preencher o campo 08 deve ser seguida a mesma regra RG -2.1 do item anterior.</p>
09	Número do Contrato	N	12	61	72	Número do contrato do cliente	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
10	Código Serviço	N	5	73	77	Código do Serviço Básico	Sim (*)	Fixo: 00031
11	Especificação do serviço	N	5	78	82	Código da especificação do serviço.	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
12	Data de Geração	C	19	83	101	Data de geração do arquivo. (Formato: dd-mm-aaaa hh:mm:ss ex: 09-09-2004 13:20:00)	Sim	(Formato: dd-mm-aaaa hh:mm:ss ex: 09-09-2004 13:20:00)
13	Data prevista para entrega da carga	C	16	102	117	Formato: dd-mm-aaaa hh:mm	Sim	Data prevista que o cliente entregará a carga. Não pode ser igual a data de postagem do arquivo, respeitando a previsão estabelecida em contrato.
14	Versão do arquivo	C	8	118	125	Fixo: 01.00.21	Sim	Fixo: 01.00.21

Tipo 2 – Detalhe (Quantidade Por UF) – Tipo obrigatório

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo Registro	C	1	1	1	2	Sim	
02	UF	C	2	2	3	Sigla da UF	Sim	Somente serão aceitas UFs que estão dentro da área de cobertura do serviço Correios Entrega Direta, de acordo com o contrato.
03	Quantidade	N	10	4	13	Quantidade de periódicos por UF	Sim	Informa a quantidade de total de periódicos destinados a cada UF

Tipo 3 – Periódicos – Tipo obrigatório

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo Registro	C	1	1	1	3	Sim	
02	Código Título	N	10	2	11	Código do título do periódico no PER.	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
03	Sigla ou identificação do periódico	C	5	12	16	Sigla ou identificação do periódico	Sim (*)	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
04	Nº Edição	N	10	17	26	Número da edição do periódico.	Sim	
05	Identificação do tipo do periódico	C	4	27	30	Atribuir para cada tipo de periódico uma identificação. Caso o periódico não possua tipos, colocar 0 (zero) neste campo, respeitando a regra de preenchimento.	Sim (**)	Ver nota no final
06	Peso unitário	N	8	31	38	Peso unitário do periódico a ser distribuído (em gramas). Ex: 00000467	Sim	
07	Unidade de medida	C	1	39	39	Unidade de medida relacionada ao peso unitário do periódico. (Fixo: 1)	Sim	Fixo: 1
08	Largura do periódico	N	8	40	47	Largura do periódico a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000020	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000020.7
09	Altura do periódico	N	8	48	55	Altura do periódico a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000001	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000001.7
10	Comprimento do periódico	N	8	56	63	Comprimento do periódico a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000027	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000027.7
11	Unidade de medida	C	1	64	64	Unidade de medida relacionada às dimensões do periódico. (Fixo: 5)	Sim	Fixo: 5

12	Quantidade de periódicos no amarrado	N	4	65	68	Quantidade de periódicos no amarrado.	Não	
13	Quantidade total	N	10	69	78	Quantidade de periódicos.	Sim	Esta quantidade se refere a somatória do campo 32 de todas as linhas do tipo 6 referentes ao periódico, edição e tipo do periódico definido para esta linha do tipo 3.
14	Quantidade de extras	N	10	79	88	Quantidade de extras	Não	Quantidade de extras para eventuais avarias
15	Legenda do tipo do periódico	C	12	89	100	Texto a ser inserido na etiqueta com informações sobre promoções (encartes, brindes, tipos diferenciados de periódico)	Depende	Será obrigatório quando existir o tipo 4 e/ou 5, ou possuir mais de um tipo para o mesmo periódico. Ex: Será distribuído um encarte da ECT, inserir neste campo o nome "ECT".

Tipo 4 – Detalhe (Encartes) - Preencher caso exista encartes

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo Registro	C	1	1	1	4	Sim	
02	Seqüencial de registro	N	4	2	5	Seqüencial que identifica o objeto dentro do arquivo	Sim	
03	Descrição do encarte	C	60	6	65	Descrição do encarte, utilizado para a identificação do mesmo.	Sim	
04	Código Serviço	N	5	66	70	Código do Serviço de encartes	Sim	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
05	Especificação do serviço	N	5	71	75	Especificação do serviço de encartes	Sim	Valor definido pela ECT após assinatura do contrato
06	Peso do encarte	N	8	76	83	Peso do encarte (em gramas). Ex: 00000467	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000200.5
07	Unidade de medida	C	1	84	84	Unidade de medida relacionada ao peso unitário do encarte. (Fixo: 1)	Sim	Fixo: 1
08	Largura do encarte	N	8	85	92	Largura do encarte a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000120	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000020.7
09	Altura do encarte	N	8	93	100	Altura do encarte a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000120	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000001.7
10	Comprimento do encarte	N	8	101	108	Comprimento do encarte a ser distribuído (em centímetros). Ex: 00000120	Sim	Se o valor não for inteiro separar a casa decimal com ponto. Ex: 000027.7
11	Unidade de medida	C	1	109	109	Unidade de medida relacionada às dimensões do encarte. (Fixo: 5)	Sim	Fixo: 5

12	Tipo, se milheiro ou unitário.	C	1	110	110	Identifica se o peso e dimensão são relativos a unidade ou ao milheiro do encarte. (U – unidade; M – milheiro)	Sim	
13	Código Título	N	10	111	120	Código do título do periódico no PER no qual o encarte deverá ser inserido.	Sim	Valor correspondente ao periódico definido no campo 2 tipo 3 que receberá o encarte.
14	Nº Edição	N	10	121	130	Número da edição do periódico no PER.	Sim	Valor correspondente a edição definida no campo 4 tipo 3 do periódico que receberá o encarte.
15	Número da página onde o encarte deverá ser inserido	N	5	131	135	Atribuir o número da página na qual o encarte deverá ser inserido. Caso o encarte não tenha nenhuma página específica, colocar 0 (zero).	Sim	
16	Identificação do tipo de periódico	C	4	136	139	Identificação qual tipo de periódico receberá este encarte. Caso neste arquivo, o encarte seja inserido nos tipos de periódico 1 e 2, criar dois registros. Um terá o tipo 1 e o outro o tipo 2. Os demais dados serão iguais. Caso o encarte seja personalizado ou destina-se a todos os tipos, colocar 0 (zero).	Sim	Valor correspondente ao tipo definido no campo 5 tipo 3 do periódico que o assinante receberá.
17	Quantidade total	N	10	140	149	Quantidade de encartes	Sim	

Tipo 5 – **Detalhe** (Amostra/Brinde) - Preencher caso exista amostra/brinde

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo Registro	C	1	1	1	5	Sim	
02	Código do brinde/amostra	N	10	2	11	Código do brinde/amostra no PER.	Sim	
03	Descrição do brinde/amostra	C	60	12	71	Descrição da amostra	Sim	
04	Código Título	N	10	72	81	Código do título do periódico no PER no qual o brinde/amostra deverá ser colocado.	Sim	Valor correspondente ao periódico definido no campo 2 tipo 3 que receberá o brinde
05	Nº Edição	N	10	82	91	Número da edição do periódico no PER.	Sim	Valor correspondente a edição definida no campo 4 tipo 3 do periódico que receberá o brinde.
06	Identificação do tipo de periódico	C	4	92	95	Identificação qual tipo de periódico receberá este brinde/amostra. Caso neste arquivo, o brinde/amostra seja inserido nos tipos de periódico 1 e 2, criar dois registros. Um terá o tipo 1 e o outro o tipo 2. Os demais dados serão iguais.	Sim	Valor correspondente ao tipo definido no campo 5 tipo 3 do periódico que o assinante receberá.

07	Forma de tratamento do brinde/amostra	C	300	96	395	Descrição da forma de tratamento do brinde/amostra. Ex: inserida dentro do plástico que envolve o periódico; Fixar na capa do periódico.	Sim	
08	Quantidade de amostras/brindes	N	10	396	405	Quantidade de amostras e brindes que serão distribuídos. (Inclui também os extras, caso existam)	Sim	

Tipo 6 – **Detalhe** (Etiquetas) – Tipo obrigatório

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo Registro	C	1	1	1	6	Sim	
02	Seqüencial de registro	N	10	2	11	Seqüencial que identifica o registro dentro do arquivo	Sim	
03	Código Título	N	10	12	21	Código do título do periódico no PER. Este periódico é o periódico que o assinante deverá receber.	Sim	Valor correspondente ao periódico definido no campo 2 tipo 3 que o assinante receberá.
04	Nº Edição	N	10	22	31	Número da edição do periódico.	Sim	Valor correspondente a edição definida no campo 4 tipo 3 do periódico que o assinante receberá.
05	Identificação do tipo de periódico	C	4	32	35	Identificação qual tipo de periódico representa esta assinatura.	Sim	Valor correspondente ao tipo definido no campo 5 tipo 3 do periódico que o assinante receberá.
06	Informações de Promoção	C	20	36	55	Informações adicionais para etiqueta	Não	Campo não utilizado. Preencher com espaços em branco.
07	Informações de Brinde	C	20	56	75	Informações adicionais para etiqueta	Não	Campo não utilizado. Preencher com espaços em branco.
08	Informações de Categoria	C	20	76	95	Informações adicionais para etiqueta	Não	Campo não utilizado. Preencher com espaços em branco.
09	Código da Assinatura	C	20	96	115	Código da assinatura (de acordo com o periódico)	Sim	Se não houver, repetir o código do assinante neste campo.
10	Código do Assinante	C	20	116	135	Código do assinante	Sim	Código que identifica unicamente cada assinante (Definido pelo cliente)
11	Nome do Assinante	C	60	136	195	Nome do assinante	Sim	Caso o assinante seja uma empresa e deseja-se entregar o periódico a uma determinada pessoa dentro desta, informar o nome da empresa neste campo e o nome da pessoa no campo seguinte "Nome do contato"
12	Nome do contato	C	60	196	255	Nome do contato	Não	

13	Endereço - Parte 1	C	60	256	315	Logradouro	Sim	
14	Tipo do logradouro	C	15	316	330	Tipo de logradouro	Sim	
15	Endereço – Parte 2	C	40	331	370	Complemento de Logradouro	Sim	
16	Numero do Endereço	C	10	371	380	Número do endereço	Sim	
17	Bairro	C	60	381	440	Bairro	Não	
18	CEP	C	8	441	448	CEP (Obrigatório)	Sim	Somente serão aceitos CEP referentes às UFs que estão dentro da área de cobertura do serviço Correios Entrega Direta
19	Cidade	C	70	449	518	Cidade	Sim	
20	Estado	C	2	519	520	Sigla da UF	Sim	Somente serão aceitas UFs que estão dentro da área de cobertura do serviço Correios Entrega Direta, de acordo com o contrato.
21	Referência de Entrega	C	40	521	560	Referência de lugar informado pelo assinante	Não	
22	Área comercial	C	1	561	561	Indica se o endereço é comercial (S – Sim; N – Não).	Sim	
23	Quantidade de Reclamações	N	5	562	566	Quantidade total de reclamações dos assinantes	Não	
24	Assinante no Procon	C	1	567	567	Informa se o assinante recorreu ao procon. (S – Sim; N – Não)	Sim	
25	Reclamações Seqüenciadas	N	2	568	569	Quantidade de reclamações consecutivas. Preencher com zero quando não existir nenhuma.	Sim	
26	Indicativo de Primeira Entrega	C	1	570	570	Informa se é a primeira vez que o assinante recebe o periódico (S – Sim; N – Não)	Sim	
27	Entrega protocolada	C	1	571	571	Indica se a entrega deverá ser protocolada (S – Sim; N – não).	Sim	Este campo indica se a entrega do periódico deve ser acompanhada de um protocolo a ser assinado pelo recebedor.
28	Dica de Entrega	C	60	572	631	Condições especiais de entrega	Não	
29	Distrito da percorrida	C	4	632	635	Distrito da percorrida	Não	Fornecido pela ECT. Deixar em branco caso este dado não seja fornecido.
30	Percorrida	C	4	636	639	Percorrida	Não	Fornecido pela ECT. Deixar em branco caso este dado não seja fornecido.

31	Unidade de distribuição	C	12	640	651	Unidade de distribuição	Não	Fornecido pela ECT. Deixar em branco caso este dado não seja fornecido.
32	Quantidade de periódicos	N	7	652	658	Quantidade do mesmo periódico que deverá ser entregue ao assinante	Sim	
33	Branco	C	1	659	659	Preencher com espaço		

Tipo 7 – Footer – Tipo obrigatório

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor	Obrigatório	
01	Tipo registro	C	1	1	1	7	Sim	
02	Quantidade total	N	10	2	11	Soma dos periódicos do arquivo	Sim	O valor deste campo é a somatória das quantidades totais de cada linha do tipo 3.
03	Peso total	N	8	12	19	Peso total da carga a ser entregue para ser transportada pelos Correios, incluindo periódicos e encartes (em kilograma). Ex: 00001467	Sim	Se o valor não for inteiro, arredondar. O valor deste campo é a somatória dos pesos de cada linha do tipo 3 (Peso unitário x quantidade de periódicos) em kilograma.
04	Unidade de medida	C	1	20	20	Unidade de medida relacionada ao peso total. (Fixo: 2)	Sim	Fixo: 2

Notas:

(*) Para teste, preencher com qualquer valor diferente de zero para campo numérico e qualquer valor para campo string, respeitando a regra de preenchimento de acordo com o tipo do campo, acima definida.

(**) – Tipo de periódico é uma designação para ressaltar alguma diferença dentro do mesmo periódico e edição.

Por exemplo, uma editora fictícia quer inserir uma propaganda dentro do periódico Exemplo, edição 9999. Porém, os assinantes do Rio de Janeiro receberão uma propaganda e os de São Paulo, uma propaganda diferente das do Rio de Janeiro. Dessa forma, são inseridas mais três linhas do tipo 3, por exemplo, com os tipos AA, BB e CC, uma para os assinantes do Rio de Janeiro e outro para os assinantes de São Paulo, respectivamente e a outra para os demais assinantes. Nas linhas do tipo 6, o campo 5 será preenchido com AA para os assinantes do Rio de Janeiro, BB para os assinantes de São Paulo e CC para o restante dos assinantes que receberão o periódico/edição sem aquelas propagandas específicas.

Outro exemplo, o cliente quer enviar, dentro daquele periódico/edição, um encarte destinado somente para os assinantes de uma cidade do interior do Paraná. Desta forma, é inserida duas linhas do tipo 3, por exemplo, XX e YY, com encarte e sem encarte, respectivamente. As linhas do tipo 6 dos assinantes daquela cidade terão o campo 5 com o tipo XX, diferente dos demais assinantes, que terão o campo 5 do tipo 6 com o tipo YY (sem encarte).

Codificação Utilizada é ISO 8859-1

Nos colocamos à disposição para demais informações julgadas necessárias.

Atenciosamente,

EQUIPE SERVIÇO CORREIOS ENTREGA DIRETA

entregadiretasuporte@correios.com.br (help desk)

APENSO 5

ANEXO N.º _____ ECT/DR ____ /NOME DA CONTRATANTE

Orientações para confecção do arquivo de reclamações - leiaute**LEIAUTE DO ARQUIVO MAGNÉTICO PARA RECEBIMENTO DE RECLAMAÇÕES****Nome do Arquivo:** REM_CódigoEditora_aaaammdd_hora.per

Ex: REM_000001_20041119_hora.per

Para os campos numéricos (identificados com o tipo N), completar com zeros à esquerda;

Para os campos string (identificados com o tipo C), completar com espaços à direita.

Tipo 1 – Header (Deve ser a primeira linha do arquivo)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor
01	Tipo Registro	N	1	1	1	1
02	Tipo do arquivo	C	1	2	2	Identifica o tipo do arquivo. Colocar fixo a letra 'R' (arquivo de recebimento de reclamações).
03	Código Editora	N	10	3	12	Código da Editora no sistema PER
04	Data de Geração	C	19	13	31	Data de geração do arquivo. (Formato: dd-mm-aaaa hh:mm:ss ex: 09-09-2004 13:20:00)
05	Versão do arquivo	C	8	32	39	Fixo: 01.00.03

Tipo 2– Detalhe (Reclamações)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor
01	Tipo Registro	C	1	1	1	2
02	Sigla ou identificação do periódico	C	5	2	6	Sigla ou identificação do periódico
03	Nº Edição	N	10	7	16	Número da edição do periódico.

04	Identificação do tipo de periódico	C	4	17	20	Identificação qual tipo de periódico representa esta assinatura.
05	Código da Assinatura	C	20	21	40	Código da assinatura (de acordo com o periódico)
06	Código do Assinante	C	20	41	60	Código do assinante
07	Nome do Assinante	C	60	61	120	Nome do assinante
08	Endereço - Parte 1	C	60	121	180	Logradouro
09	Tipo do logradouro	C	15	181	195	Tipo de logradouro
10	Endereço – Parte 2	C	40	196	235	Complemento de Logradouro
11	Numero Do Endereço	C	10	236	245	Número do endereço
12	Bairro	C	60	246	305	Bairro
13	CEP	C	8	306	313	CEP (Obrigatório)
14	Cidade	C	70	314	383	Cidade
15	Estado	C	2	384	385	Sigla da UF
16	Referencia de Entrega	C	40	386	425	Referencia de lugar informado pelo assinante
17	Área comercial	C	1	426	426	Indica se o endereço é comercial (S – Sim; N – Não).
18	Quantidade de Reclamações	N	4	427	430	Quantidade total de reclamações dos assinantes
19	Assinante no Procon	C	1	431	431	Informa se o assinante recorreu ao procon. (S – Sim; N – Não)
20	Reclamações Seqüenciadas	N	2	432	433	Quantidade de reclamações consecutivas. Preencher com zero quando não existir nenhuma.
21	Indicativo de Primeira Entrega	N	1	434	434	Informa se é a primeira vez que o assinante recebe o periódico (S – Sim; N – Não)
22	Entrega protocolada	C	1	435	435	Preencher com o valor N
23	Dica de Entrega	C	60	436	495	Condições especiais de entrega
24	Data da ocorrência	C	10	496	505	Formato: dd/mm/yyyy
25	Número da ocorrência	N	12	506	517	Número da ocorrência
26	Indicador de reenvio	C	1	518	518	Valores: S – Reenviar periódico; N – Não reenviar periódico

27	Código da reclamação	C	5	519	523	Código da reclamação fornecido previamente pela editora
28	Observações do atendente	C	498	524	1021	

Tipo 3- Footer

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor
01	Tipo registro	C	1	1	1	3
02	Quantidade registro (tipo 2)	N	10	2	11	Soma dos registros

FICHA TÉCNICA – SERVIÇO CORREIOS ENTREGA DIRETA – OPERAÇÃO B

1. A Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, constantes no Item 3 desta Ficha Técnica do serviço Correios Entrega Direta, refere-se ao volume de postagem de objetos/ano na qual se enquadra a **CONTRATANTE**, correspondente a (Indicar o volume estabelecido na tabela que se enquadra a **CONTRATANTE**) unidades.

2. Local de Postagem dos Periódicos

Unidade dos Correios:

Nº. Telefone:

UF: CEP:

Localidades de Destino e Quantidades

Unidades da Federação de Destino Quantidade Mínima Mensal de Periódicos

Acre Capital	1
Acre Interior	
Alagoas Capital	1
Alagoas Interior	
Amazonas Capital	1
Amazonas Interior	
Amapá Capital	1

Amapá Interior	
Bahia Capital	
Bahia Interior	1
Distrito Federal – Plano Piloto	1
Distrito Federal - Entorno	
Ceará Capital	1
Ceará Interior	
Espírito Santo Capital	1
Espírito Santo Interior	
Goiás Capital	1
Goiás Interior	
Maranhão Capital	1
Maranhão Interior	
Minas Gerais Capital	1
Minas Gerais Interior	
Mato Grosso do Sul Capital	1
Mato Grosso do Sul Interior	
Mato Grosso Capital	1
Mato Grosso Interior	
Pará Capital	1
Pará Interior	
Paraíba Capital	1
Paraíba Interior	
Pernambuco capital	1
Pernambuco Interior	
Piauí Capital	1
Piauí Interior	

Paraná Capital	1
Paraná Interior	
Rio de Janeiro Capital	1
Rio de Janeiro Capital	
Rio Grande do Norte Capital	1
Rio Grande do Norte Interior	
Rondônia Capital	1
Rondônia Interior	
Roraima Capital	1
Roraima Interior	
Rio Grande do Sul Capital	1
Rio Grande do Sul Interior	
Santa Catarina Capital	3.800
Santa Catarina interior	5.200
Sergipe Capital	1
Sergipe Interior	
São Paulo Capital	
São Paulo Interior	
Tocantins Capital	1
Tocantins Interior	

3. Tabela de Preços dos Serviços Básicos - Operação B

4. Cronograma de Postagem de Exemplares

Título	Periodicidade	Dia ou Período de Postagem	Quantidade	Observações
--------	---------------	----------------------------	------------	-------------

Encarte	02/2019	10.000
Encarte	09/2019	10.000

5. TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Atenção Atendente Comercial/Gerente de Conta Especial - Selecionar para cada contrato em negociação a tabela de prazos correspondente à origem de postagem estabelecida em contrato, eliminando as demais:

TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Origem: Centro Oeste

Destino	Prazo
Local	D+2
Região Centro Oeste	D+2 a D+5
Região Sudeste	D+2 a D+5
Região Sul	D+3 a D+7
Região Nordeste	D+3 a D+7
Região Norte	D+2 a D+7

D = Dia da postagem dos exemplares aos Correios.

TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Origem: Grande São Paulo

Destino	Prazo
Local	D+2
Região Sul	D+2 a D+4

Região Sudeste	D+2 a D+4
Região Centro-Oeste	D+2 a D+4
Região Nordeste	D+3 a D+6
Região Norte	D+3 a D+6

D = Dia da postagem dos exemplares aos Correios.

TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Origem: Regiões Sul e Sudeste

Destino	Prazo
Local	D+2
Região Sul	D+2 a D+4
Região Sudeste	D+2 a D+4
Região Centro-Oeste	D+2 a D+4
Região Nordeste	D+3 a D+7
Região Norte	D+3 a D+7

D = Dia da postagem dos exemplares aos Correios.

TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Origem: Região Nordeste

Destino	Prazo
Local	D+2
Região Nordeste	D+2 a D+7
Região Sudeste	D+3 a D+7
Região Centro-Oeste	D+4 a D+8
Região Sul	D+4 a D+8
Região Norte	D+4 a D+9

D = Dia da postagem dos exemplares aos Correios

TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA**Origem: Região Norte**

Destino	Prazo
Local	D+2
Região Norte	D+2 a D+8
Região Centro-Oeste	D+2 a D+7
Região Sudeste	D+3 a D+7
Região Nordeste	D+4 a D+11
Região Sul	D+4 a D+7

D = Dia da postagem dos exemplares aos Correios

SERVIÇOS DE ENCOMENDAS NACIONAIS**1. OBJETO**

1.1 Serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado, e documentos, em âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário.

1.2 São serviços de encomendas contemplados neste instrumento:

- a) SEDEX: serviço expresso para envio de mercadorias e documentos.
- b) SEDEX Hoje: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida no mesmo dia de postagem.
- c) SEDEX 10: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 10 horas do dia útil seguinte ao da postagem.
- d) SEDEX 12: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 12 horas do dia útil seguinte ao da postagem.
- e) PAC: serviço não expresso para envio de mercadorias.
- f) LOGÍSTICA REVERSA: serviço de retorno de encomenda, mediante autorização de postagem, com possibilidade de entrega simultânea de outra encomenda no momento da postagem ou da coleta.

1.3 São serviços adicionais de encomendas contemplados neste instrumento:

- a) Aviso de Recebimento (AR): serviço adicional que possibilita a devolução do aviso de confirmação da entrega com data e assinatura do recebedor da encomenda.
- b) Coleta Domiciliar Programada: serviço de coleta exclusivo para clientes com contrato, com frequência de coleta programada em dias e horários previamente estabelecidos e de acordo com a viabilidade operacional.
- c) Devolução de Documento (DD): serviço adicional de devolução, ao REMETENTE, de canhoto de nota fiscal, ou documento equivalente, assinado, sem conferência de conteúdo por parte do DESTINATÁRIO. Exclusivo para clientes com contrato.
- d) Disque Coleta: serviço adicional de coleta domiciliar solicitada via internet ou central de atendimento dos CORREIOS.
- e) Grandes Formatos (GF): serviço adicional que permite a postagem de encomenda com dimensões superiores aos padrões convencionais. Exclusivo para clientes com contrato.
- f) Mão Própria (MP): serviço adicional que garante a entrega da encomenda exclusivamente às pessoas indicadas pelo REMETENTE, podendo haver, para cada encomenda, até três indicações.
- g) Pagamento na Entrega: serviço adicional para envio de encomenda contra pagamento, por parte do DESTINATÁRIO, do valor definido na postagem.
- h) Posta Restante Pedida: serviço adicional em que o REMETENTE solicita disponibilizar a encomenda em uma unidade de atendimento habilitada para retirada pelo DESTINATÁRIO.
- i) Protocolo Postal (SPP): serviço adicional de protocolo de documento a distância, com certificação de data e hora.
- j) Valor Declarado (VD): serviço adicional pelo qual o REMETENTE declara o valor de um objeto postado sob registro, para fins de indenização, em caso de extravio ou avaria, em valores superiores aos da cobertura da indenização automática, proporcional ao dano (total ou parcial) do conteúdo da encomenda.

1.4 Detalhamentos da prestação dos serviços e dos serviços adicionais estão disponíveis no Termo de Condições de Prestação de Serviços de Encomendas Nacionais no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

1.5 Ao contratar os serviços de encomendas, o cliente terá acesso a um pacote de serviços que consiste em um conjunto de benefícios a serem concedidos aos clientes em função de maior e melhor utilização das soluções disponíveis. O detalhamento consta no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

2.1 Disponibilizar à CONTRATANTE instruções, formulários, interfaces e leiautes necessários à utilização das ferramentas tecnológicas dos CORREIOS.

2.2 Cumprir os prazos de entrega das encomendas, de acordo com o serviço contratado.

2.3 Coletar ou receber as encomendas em unidades dos CORREIOS habilitadas, de acordo com a viabilidade operacional.

2.4 Transportar as encomendas e entregá-las no endereço do destinatário indicado no rótulo de endereçamento, mediante recibo, a qualquer pessoa que se apresente e que seja capaz de recebê-la.

2.5 Devolver as encomendas cuja entrega não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade.

2.6 Indenizar a CONTRATANTE nos casos de não conformidades de entrega.

2.7 Conceder à CONTRATANTE os benefícios em função das contrapartidas negociadas.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Atender as orientações e procedimentos estabelecidos no Termo de Condições de Prestação de Serviços de Encomendas Nacionais.

3.2 Cumprir as contrapartidas específicas previstas no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas.

3.3 Observar as exigências fiscais e tributárias relativas à remessa das encomendas, na forma da legislação vigente.

4. PREÇOS E REAJUSTE

4.1 Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e eventuais descontos que fizer jus, conforme a categoria do programa de relacionamento definida para este contrato.

5. VIGÊNCIA DESTE ANEXO

5.1 O presente ANEXO terá vigência a partir de sua inclusão no contrato de prestação de serviços com os CORREIOS até sua exclusão ou a data final de vigência do contrato.

FICHA TÉCNICA - PACOTE DE ENCOMENDAS

RAZÃO SOCIAL: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SANTA CATARINA CRF/SC	
CNPJ: 83.900.969/0001-46	CONTRATO Nº:
NOME DO PACOTE: ENCOMENDA 1 - ENC. 2.1	
SITE E-COMMERCE/MARKETPLACE	
DATA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA: a partir da data da assinatura	

Mais informações, favor consultar o Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Encomendas e o Termo de Intermediação de Comércio Eletrônico disponibilizado no portal dos Correios:

<http://www.correios.com.br/para-voce/correios-de-a-a-z/cartao-correios-facil>



Documento assinado eletronicamente por **Karen Berenice Denez, Usuário Externo**, em 25/01/2019, às 14:53, 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 **Rodrigo Felipe Lisboa, Analista XI**, em 28/01/2019, às 11:06, 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 **Rogério Vianna Moreira dos Santos, Superintendente Executivo**, em 28/01/2019, às 16:03, 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 **5098692** e o código CRC **6686784C**.
