
	SC - SOLICITAÇÃO DE COMPRA	N° 1347 (pag. 02/02)
---	-----------------------------------	-----------------------------

1 - Viabilidade Orçamentária

- Existe, na dotação orçamentária específica, o saldo de R\$ 10.132,18 4.631,85, suficiente para o atendimento desta despesa, sendo realizada reserva orçamentária nesta data;
- Não existe dotação orçamentária suficiente;
- Foi providenciada a abertura de crédito adicional ou realização de remanejamento para fazer face a presente despesa – Portaria n° _____.

* Esses valores são pro exercício 2020
Para 2021 estamos aguardando 10/11/20
a aprovação do Orçamento.

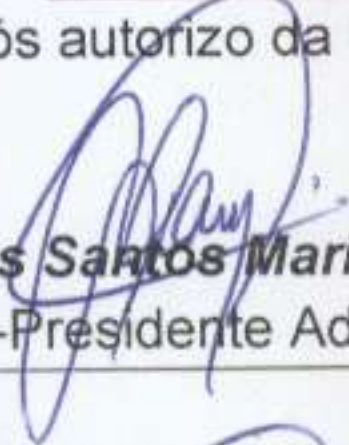

Simone Alves de Souza Santana
Chefe de Contabilidade CRCSE

2 - Viabilidade da Contratação:

- _____
- Arquite-se a presente solicitação;

3 - Enquadramento Legal da Despesa:

- Despesa dispensável de licitação, de acordo com o art. 24, inciso I ou II, da Lei Federal nº 8.666/93; encaminhe-se à Presidência;
- Despesa dispensável de licitação, de acordo com o art. 24, inciso I ou II, da Lei Federal nº 8.666/93; necessário elaboração de termo de contrato/aditivo; encaminhem-se os autos à Assessoria Jurídica, após autorizo da Presidência;
- Outros casos de dispensa/inexigibilidade (justificativa em anexo); encaminhem-se os autos à Assessoria Jurídica;
- Aberto procedimento licitatório (modalidade/nº): _____; encaminhem-se os autos à Assessoria Jurídica, após autorizo da Presidência;
- Processo n° _____

11/11/2020 
Ionas Santos Mariano
Vice-Presidente Administrativo

4 - Autorizo

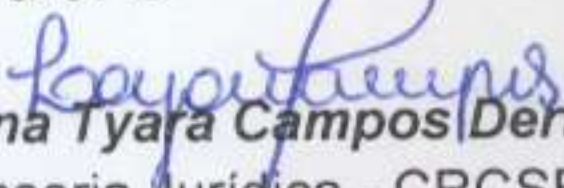
- Considerando que a presente compra é necessária e inerente às atividades deste órgão, autorizo a contratação, encaminhe-se o processo para o setor responsável para prosseguimento do feito.
- Arquite-se a presente solicitação. Encaminhe-se o processo para o Setor Contábil/Financeiro para a anulação da reserva orçamentária.

11/11/2020 
Vanderson da Silva Mélo
Presidente do CRCSE

5 - Viabilidade Jurídica

Analisada a documentação constante dos autos, segue em anexo:

- Parecer Jurídico acerca de Dispense de Licitação 012/2020; encaminhe-se a Presidência;
- Parecer Jurídico acerca do Edital da Licitação _____ acompanhado de minuta de contrato; encaminhe-se a CPL.

13/11/20 
Layana Tyara Campos Dertônio
Assessoria Jurídica - CRCSE

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO – MALOTE

1. OBJETO

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para prestação de serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada em âmbito estadual e nacional (quando ocorrer), pelo período de 12 (doze) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A ECT detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

2.2. Os serviços da contratação são utilizados para realizar as seguintes postagens:

2.2.1. Expedição/recebimento de processos/documentos originários do CRCSE da capital para o interior e vice-versa e fora do Estado de Sergipe, sempre que necessário visando atender as demandas administrativas;

2.3. Para assegurar maior eficiência, um dos princípios de Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, a contratação da ECT mostra-se adequada a suprir as necessidades deste Regional.

3. ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do CRCSE.

3.2. A contratação em questão deverá ser realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993.

4. FREQUÊNCIA

4.1.1. Sempre que for realizado o acionamento por telefone e/ou telefone, conforme necessidade da expedição/recebimento pelos setores do CRCSE.

5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5.1.1. Serviço de coleta e distribuição de correspondências;



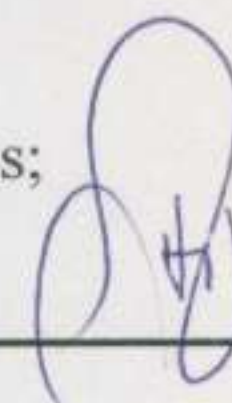
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste documento, compromete-se a ECT a:

- 6.1.1. Executar os serviços previstos no contrato a ser firmado, conforme normas estabelecidas pela ECT, conciliando os interesses e conveniências do CRCSE;
- 6.1.2. Estabelecer, de comum acordo com o Regional, as unidades filiais da Empresa que serão credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;
- 6.1.3. Indenizar ao CRCSE, caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias no serviço prestado ao CRCSE, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto do malote;
- 6.1.4. Providenciar, quando da postagem, para efeito de faturamento, o preenchimento do documento correspondente ao serviço de malote, colhendo a assinatura do remetente e distribuir suas vias conforme indicado no mesmo, inclusive o recibo ao CRCSE;
- 6.1.5. Proceder à devolução ao remetente dos objetos, cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;
- 6.1.6. Executar o serviço previstos no **item 5**, conforme normas pertinentes;
- 6.1.7. Realizar, até as 24 (vinte e quatro) horas, a coleta das correspondência, no endereço que se segue especificados no **Anexo I**;
- 6.1.8. Realizar, a coleta de correspondências de segunda-feira a sexta-feira, exceto fins de semana e feriados;
- 6.1.9. Estabelecer, em comum acordo com o CRCSE, as agências credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;
- 6.1.10. Providenciar, junto ao TJPA, as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços;
- 6.1.11. Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação ao vencimento;
- 6.1.12. Manter seus dados atualizados perante ao CRCSE;
- 6.1.13. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados ao CRCSE, nas condições expressas do art. 41 da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978;
- 6.1.14. Em caso de ocorrências relativas ao serviço e às correspondências agrupadas encaminhadas às agências dos Correios, deverão ser comunicadas ao CRCSE, de forma imediata, por meio do endereço eletrônico: diretoria@crcse.org.br, para a resolução de tais ocorrências em tempo hábil;
- 6.1.15. Indicar, no mínimo, um responsável (preposto) pela intermediação entre a ECT e o CRCSE.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Permitir o acesso dos empregados da ECT, nas dependências do CRCSE, para a realização dos serviços;
- 7.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados até a data de vencimento das faturas;




7.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados até a data de vencimento das faturas;

7.3. Informar à ECT, com antecedência de 15 (quinze dias), os seus representantes credenciados a utilizar os serviços previstos neste termo de referência, por unidade com o serviço de malote implantado, para que a mesma possa orientar sua Diretoria Regional quanto aos procedimentos a serem adotados;

8. PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste documento, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento de contrato.

Aracaju, 26 de outubro de 2020.


Thiago Conceição Mendonça
Assessor da Presidência

Anexo I

LOCAL DE COLETA	
CRCSE	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SERGIPE Endereço: Avenida Mário Jorge Menezes Vieira, 3140 – Coroa do Meio, Aracaju/SE – CEP: 49.035-660 Telefone: 079- 3301-6806 ou 6802 E-mail crcse@crcse.org.br Site: www.crcse.org.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente dispensa de licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para o envio de correspondências institucionais.

1.1.1. O endereço para coleta e devolução das correspondências será: Avenida Mário Jorge Menezes Vieira, 3140, Coroa do Meio, CEP 49035-660, Aracaju – SE.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os Correios são a empresa que detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

2.2. Uma vez que haja demanda recorrente e vultosa do serviço de postagem pelos setores de Fiscalização, Registro, Cobrança, além do envio de correspondências institucionais, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do CRCSE.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado em observância as determinações da Lei Geral de Licitações e Contratos.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRCSE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

4.5. Providenciar a publicação resumida do contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

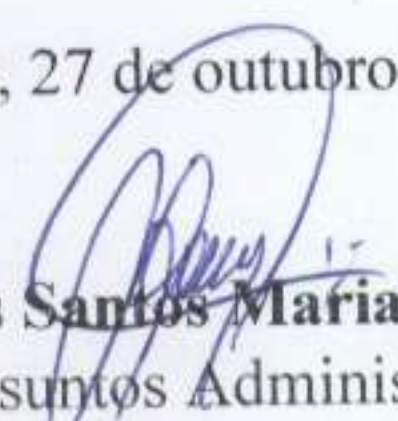
8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.3.1.3.02.01.034 – Postagem de Correspondência de Cobrança

6.3.1.3.02.01.035 – Postagem de Correspondência Institucional

Aracaju/SE, 27 de outubro de 2020


Ionas Santos Mariano

Vice-Presidente de Assuntos Administrativos do CRCSE

Ofício nº. 264/2020 – CRCSE/Direx.

Aracaju/SE, 29 de outubro de 2020.

Ao Setor de Contratos Comercial dos Correios,

Assunto: **Celebração de novo contrato comercial.**

Prezados (as),

Em virtude do término da vigência do **Contrato Comercial nº. 9912386230**, que está previsto para o dia 11/11/2020, vimos, por meio deste, solicitar a celebração de um novo Contrato Comercial entre o CRCSE e A ECT. Para tanto, encaminhamos em anexo:

- Cartão do CNPJ do CRCSE;
- Cópia da Ata de Posse do RG e do CPF do responsável;
- Termo de Veracidade e Concordância;
- Formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação

Ressaltamos ainda que em decorrência das restrições orçamentárias o Contrato Comercial deverá ser firmado para o Pacote Bronze 1, que possui os serviços necessários para atender ao CRCSE, porém não estabelece cobrança de cota mínima.

Na certeza da tempestividade da solicitação e, visando que esta Autarquia não tenha os seus serviços de postagens suspensos, solicitamos urgência na adoção dos os procedimentos administrativos necessários para a formalização dessa demanda, ao que nos colocamos à disposição para dirimir dúvidas eventualmente existentes.

Atenciosamente,

Contador Vanderson da Silva Mélo
Presidente do CRCSE

Assinado digitalmente por VANDERSON DA SILVA MÉLO
ACT-Safeweb29/10/2020 13:41:40 -03:00



Chave de Acesso
OYC-3767-24341266
Disponível em
BRDOCS.COM.BR

TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS

1 OBJETO DO TERMO

1.1 Apresentar as condições comerciais de prestação dos serviços e de venda de produtos constantes em pacotes que são combos contendo produtos e serviços, bem como as regras para a categorização dos clientes com contrato comercial com os CORREIOS.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Conforme artigo 7º da Lei Postal nº 6.538/1978 constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento são objetos de correspondência: carta; cartão-postal; impresso; cecograma; pequena – encomenda, remessa e entrega de objetos com ou sem valor mercantil, relativo a valores. Constitui serviço postal relativo a encomendas a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal.

2.2 Abaixo, relacionamos os produtos e serviços que estão disponíveis para utilização com pagamento nas modalidades à vista ou a faturar para os clientes que contratarem um pacote de serviços:

CONVENIÊNCIA

- 1.1 Aquisição de produtos, produtos filatéticos, selo personalizado e carimbo comemorativo.
- 1.2 Caixa Postal: aluguel de um espaço em unidade dos CORREIOS, para recebimento de objetos de correspondência nas modalidades de assinatura semestral, anual e bianual.
- 1.3 Recebimento de contas.
- 1.4 Recebimento de doações.
- 1.5 Vale Postal Nacional Eletrônico: transferência de valores entre pessoas físicas e jurídicas no âmbito nacional e internacional.
- 1.6 Atendimento Presencial: consulta e impressão, solicitação de serviços, pedido de regularização financeira fiscal, atualização cadastral, novos cadastros, emissão de documentos, emissão de bilhetes, entre outros.

CORRESPONDÊNCIAS

- 1.7 Carta: objeto com informação de interesse específico do destinatário.
- 1.8 Carta-Resposta: objeto direcionado ao público alvo definido pelo cliente para retorno de pesquisas ou pedidos de informação.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- 1.9** Franqueamento Autorizado de Carta - FAC: franqueamento de objetos com pré-postagem eletrônica.
- 1.10** e-Carta: captação eletrônica de dados para geração de objetos, compreende as atividades de montagem gráfica, impressão, envelopamento, triagem e posterior entrega física ao destinatário.
- 1.11** Telegrama: mensagem urgente e confidencial captada via internet, balcão ou por telefone (fonado), transmitida para o local onde será impressa e autoenvelopada para posterior entrega no endereço do destinatário.
- 1.12** Malote: correspondência agrupada de objetos quando, pelo menos, um deles for sujeito ao regime de exclusividade, com definição prévia de local de coleta e entrega em dias e horários previamente estabelecidos com o cliente.
- 1.13** V-POST: captação eletrônica de dados para geração de objetos, compreende as atividades de montagem gráfica, impressão, envelopamento, triagem, entrega física ao destinatário com adicional do Aviso de Recebimento com assinatura por meio de Certificado Digital.

MARKETING DIRETO

- 1.14** Mala Direta: peça promocional confeccionada por meio de impressão gráfica ou magnética de exemplares idênticos com objetivo de comunicação direta e apelo comercial. A prestação desse serviço contempla as atividades de recebimento, tratamento e distribuição em âmbito nacional. A distribuição poderá ser sem endereçamento (seletiva, aleatória ou nas unidades de atendimento dos CORREIOS), endereçada ou com inteligência de *geomarketing* que considera a localização e visualização de dados mercadológicos em mapas.
- 1.15** Impresso: peça de cunho educativo ou informativo confeccionada por meio de impressão gráfica de exemplares idênticos com ou sem apelo publicitário. A prestação desse serviço contempla as atividades de recebimento, tratamento e distribuição em âmbito nacional.

ENCOMENDAS NACIONAIS

- 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) Mini Envios: serviço de encomenda da linha econômica sem urgência de entrega.
- g) 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.

EXPORTAÇÃO

- a) Carta-Resposta Internacional: serviço que permite a remessa de pedidos e/ou informações, sob a forma de carta ou cartão, não previamente franqueados, à pessoa jurídica autorizada, que efetuará o pagamento correspondente no ato da retirada.
- b) Documento Internacional: serviço para envio de documentos ao exterior nas modalidades Standard, Expresso e Premium.
- c) Exporta Fácil: serviço para o envio de mercadorias ao exterior nas modalidades Econômico, Standard, Expresso e Premium.
- d) Mala M: remessa internacional destinada ao envio de impressos de um único remetente, endereçados a um só destinatário.
- e) Telegrama Internacional: mensagem urgente e confidencial captada via internet, balcão ou por telefone (fonado), transmitida para o local onde será impressa e autoenvelopada para posterior entrega no endereço do destinatário.

IMPORTAÇÃO

- a) Despacho Postal Antecipado: consiste na antecipação dos valores relativos ao serviço de Despacho Postal pelo detentor do contrato, eliminando a necessidade de pagamento deste serviço pelo destinatário após a liberação de entrada do objeto no país pela Aduana.
- b) Mala Direta Internacional - MDI: serviço de recebimento, desembaraço aduaneiro, tratamento e distribuição em domicílio, em âmbito nacional de mala direta, propaganda e peças promocionais.
- c) Impresso Internacional: serviço de recebimento, desembaraço aduaneiro, tratamento e distribuição em domicílio, em âmbito nacional, de objetos impressos internacionais destinados à pessoa física ou jurídica.
- d) Packet: serviço de importação que envolve o recebimento no Brasil, desembaraço aduaneiro, tratamento e distribuição em domicílio, em âmbito nacional, de encomendas importadas destinadas à pessoa física ou jurídica no Brasil.

SERVIÇOS ADICIONAIS

Serviço adicional é aquele que pode ser adquirido juntamente com o serviço principal e que implica em pagamento para sua utilização.

- a) Armazenamento de Aviso de Recebimento: armazenamento mensal de formulário ou imagem do Aviso de Recebimento além do prazo previsto.
- b) Aviso de Recebimento - AR: confirmação de entrega do objeto por meio da devolução de documento com data e assinatura do recebedor.
- c) Coleta Domiciliar Programada: serviço de coleta com frequência programada em dias e horários previamente estabelecidos com o cliente.
- d) Cópia de Telegrama - CC: cópia do texto contendo os dados de encaminhamento do telegrama enviado.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- e) Devolução de objeto: devolução ao remetente, cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível ou envio de informação eletrônica dos motivos da não entrega dos objetos aos respectivos destinatários.
- f) Comprovante Eletrônico de Devolução de Objeto- CEDO (devolução Eletrônica): envio de informação eletrônica dos motivos da não entrega do objeto postal ou de marketing ao destinatário.
- g) 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.
- h) Disque Coleta: solicitação de coleta domiciliar por meio do portal dos CORREIOS.
- i) Entrega Protocolada: entrega do objeto sem código de rastreamento (registro), mediante assinatura do recebedor e confirmação por meio de sistema dos CORREIOS.
- j) FAC monitorado: acompanhamento do lote, ou parte dele por meio de código específico, dos objetos postados na modalidade FAC Simples.
- k) Grande Formato - GF: serviço para postagem de encomenda com dimensões superiores aos padrões convencionais.
- l) Interrupção de tratamento eletrônico ou de produção de objeto: interrupção da postagem de lote de serviço durante as etapas de tratamento eletrônico, ou seja, antes do início da produção/impressão. Serviço que permite o cancelamento da postagem de lote de serviço após o início da produção/impressão. Previsto para os serviços e-Carta e V-POST.
- m) Mão Própria - MP: serviço adicional que garante a entrega da encomenda exclusivamente à pessoa indicada pelo remetente no endereçamento, podendo haver, até três indicações.
- n) Pagamento na Entrega: serviço adicional para envio de encomenda com o pagamento, por parte do destinatário, do valor definido na postagem.
- o) Pagamento Antecipado: constitui em funcionalidade que viabiliza o envio de objetos postais, cujo ônus pelo pagamento é transferido para o cliente do detentor contrato, mediante assinatura de Termo de Convênio.
- p) Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama (PC): serviço adicional, que informa ao remetente os dados de entrega do Telegrama, nome do recebedor, data e hora.
- q) Posta Restante Pedida: serviço adicional em que o remetente solicita disponibilizar o objeto em uma unidade de atendimento dos CORREIOS habilitada para retirada pelo destinatário. O prazo para retirada poderá ser estendido conforme o serviço contratado.
- r) Pré-Postagem: atividades desenvolvidas na preparação dos objetos.
- s) Protocolo Postal (PP): serviço de protocolo de documento, com certificação de data e hora.
- t) Transcrição em Braille: transcrição de mensagens em escrita para o braille e vice-versa.
- u) Valor Declarado (VD): declaração de valor superior ao da cobertura da indenização automática para a postagem de documento ou mercadoria.



2.3 Condições especiais de utilização para serviços adicionais

- a) A devolução eletrônica será atributo inerente da Mala Direta com endereçamento quando o pacote do serviço de marketing contratado oferecer sistema/ferramenta tecnológica para preparação/gestão eletrônica de objetos.
- b) Para a utilização dos serviços adicionais como Aviso de Recebimento, Valor Declarado e Mão Própria é obrigatório o uso do código de rastreamento.
- c) Alguns serviços adicionais poderão ser atributos inerentes à utilização do serviço principal.

2.4 A ativação de alguns serviços poderão ocorrer na agência por meio de formulário próprio, utilização do código de rastreamento ou outras condições específicas para a sua contratação conforme disposto no Termo de Condições Operacionais.

2.5 A disponibilidade e abrangência dos serviços estão condicionados à viabilidade dos CORREIOS devem ser consultas previamente.

3 FRANQUEAMENTO

3.1 Entende-se por franqueamento o valor a ser pago pela prestação do serviço de entrega do objeto ao destinatário. O franqueamento é pago à vista ou a faturar.

3.2 O franqueamento dos serviços com pagamento à vista será realizado por uma das formas de pagamento disponíveis nas unidades de atendimento.

3.3 Para remetente detentor de contrato ou seus autorizados, estão disponíveis o franqueamento nas modalidades à vista ou a faturar.

3.4 A forma de tratamento do serviço é identificada pelo símbolo de encaminhamento e/ou chancela de franqueamento e pelo código de rastreamento conforme layout definido pelos CORREIOS.

3.5 Serviços que preveem franqueamento por chancela deverão seguir o padrão informado no Termo de Condições Operacionais e portal dos CORREIOS.

4 CATEGORIZAÇÃO DE CLIENTES COM CONTRATO

4.1 A categorização ocorrerá a partir do pacote de serviços contratado que será concedido em função da expectativa de receita com os CORREIOS e do cumprimento das contrapartidas definidas.

4.2 No caso de contratação de mais de um pacote pelo mesmo cliente, em contratos distintos, será considerado o de maior valor de contrapartida (expectativa de receita ou valor mínimo) para a definição da categoria institucional.



5 PACOTES DE SERVIÇOS

5.1 Consiste em um combo de produtos e serviços dos CORREIOS com benefícios a serem concedidos em função do cumprimento das contrapartidas acordadas. O pacote contratado será informado ao cliente.

5.2 Todos os clientes poderão ter acesso aos pacotes de serviços dos CORREIOS, mediante celebração de contrato comercial.

5.3 A manutenção do pacote está condicionada ao cumprimento pelo cliente das contrapartidas acordadas em período pré-determinado conforme pacote adquirido.

6 CONTRAPARTIDAS

6.1 Contrapartidas são condições a serem negociadas e cumpridas pelo cliente para acesso aos benefícios previstos por pacote e categoria.

6.2 Para contratar os Pacotes de Serviços dos CORREIOS os clientes deverão atender as regras para utilização dos serviços e as seguintes contrapartidas:

a) Valor mínimo: valor definido para a utilização dos produtos e serviços - inerente aos pacotes classificados como Varejo.

I. Sempre será considerado para efeito de cálculo o aniversário do contrato, ou seja, qualquer movimentação do valor mínimo, os valores serão calculados proporcionalmente. A cobrança do valor mínimo será de forma integral ou proporcional com base na data de aniversário do contrato e independente de sua periodicidade, será emitida fatura por produtos adquiridos ou serviços utilizados no ciclo de faturamento.

b) Expectativa de receita: histórico ou potencial de consumo do cliente com utilização dos serviços dos CORREIOS.

c) Postagem em grande escala (industrial) com pré-postagem eletrônica: postagem de grandes quantidades de objetos realizada em unidade habilitada dos CORREIOS, em conformidade com o mínimo estabelecido para os serviços a seguir;

II. Encomendas: cliente deverá concentrar a quantidade mínima de 100 encomendas por Pré-Lista de Postagem - PLP ou mídia eletrônica em formato XML em um único atendimento quando a postagem ocorrer em agência habilitada. Quando o quantitativo mínimo não for atendido, o faturamento deverá ser realizado com as tabelas que não exigem a contrapartida de Postagem Industrial cadastrada no contrato.

III. Mala Direta Endereçada: cliente deverá concentrar a quantidade mínima de 500 objetos por postagem, mídia eletrônica e chancela de franqueamento.

IV. e-Carta: cliente deverá concentrar a quantidade mínima de 1.000 objetos simples ou 100 com registro por lote. A diferenciação de preços será de acordo com o canal de acesso escolhido pelo cliente e o faturamento de acordo com as tabelas cadastradas no contrato de acordo com canal de acesso utilizado:

Canal de Acesso	Preços Correspondentes
Via Internet – Correios on line	À Vista
Sistema de Postagem Eletrônica - SPE	BRONZE 1
Transmissão de arquivos	Disponível até OURO 2
Integração sistema e-Carta	Conforme pacote contratado

V. Encomendas Internacionais de Exportação: cliente deverá concentrar a quantidade mínima de 10 objetos por Pré-Lista de Postagem Internacional – PLPI, em um único atendimento quando a postagem ocorrer em unidade habilitada dos CORREIOS.

6.3 Quando o quantitativo mínimo não for atendido, o faturamento deverá ser realizado com as tabelas que não exigem a contrapartida de Postagem Industrial cadastrada no contrato.

6.4 Pré-postagem eletrônica é a apresentação de arquivo eletrônico no padrão definido pelos CORREIOS, contendo os dados relativos aos objetos que estão sendo postados. Pode ser realizada por meio de mídia eletrônica em formato XML, sistema informatizado fornecido gratuitamente pelos CORREIOS para preparação da postagem (SIGEP WEB) ou por integração Web Services entre o sistema do cliente e os sistemas dos CORREIOS.

7 BENEFÍCIOS

7.1 São vantagens que podem ser obtidas na utilização dos serviços. Os benefícios são de relacionamento comercial, financeiros, operacionais, tecnológicos e de pós-venda.

7.2 Benefícios previstos:

a. Crédito: valor disponível para compra de produtos e utilização serviços dos CORREIOS com pagamento posterior. A periodicidade de pagamento poderá quinzenal, mensal, semestral ou anual conforme contratação.

b. Preços diferenciados: escalonamento dos preços para alguns serviços e de acordo com o pacote contratado.

c. Isenção de cobrança do valor mínimo mensal por 02 ciclos de faturamento.

I. O benefício de isenção de cobrança do valor mínimo por 02 ciclos de faturamento se aplica somente a periodicidade mensal e deverá estar compreendida em 12 meses a partir da vigência inicial do contrato. A solicitação da isenção deverá ser formalizada com antecedência mínima de cinco dias úteis.

d. Periodicidade de cobrança do valor mínimo semestral ou anual.

II. A definição do valor mínimo semestral ou anual é obtida por meio da multiplicação do valor mínimo mensal por seis ou doze meses. Nos casos de complementação financeira somente será considerada ao final do período definido.

e. Prioridade no atendimento das demandas financeiras.

f. Coleta programada: coleta de objetos com frequência programada no endereço informado pelo cliente.

g. Comprovante eletrônico de entrega: comprovação por imagem do recebedor da encomenda.

h. Otimização da postagem: posto dos CORREIOS instalado em unidade do cliente onde ocorrem as atividades de recepção, conferência e postagem com expedição direta da carga para os respectivos destinos. Estrutura operacional dos Correios para expedição da carga do cliente.

i. Relacionamento: consultoria por meio de especialista das áreas comercial, operacional, tecnologia, logística ou internacional ou dos canais de atendimento dos CORREIOS.

j. Acordo de Nível de Serviço (SLA): cumprimento dos níveis de performance e acompanhamento proativo das postagens dos clientes a partir dos sistemas corporativos disponíveis e regularização das não conformidades. A concessão desse benefício depende de assinatura de documento específico entre as partes.

7.21A disponibilidade dos benefícios depende do pacote contratado, da adimplência do contrato e da viabilidade dos CORREIOS.

8 MATRIZ DE RELACIONAMENTO

8.1 Na matriz de relacionamento constam as categorias, contrapartidas e benefícios.

CATEGORIAS	MATRIZ DE RELACIONAMENTO																						
	CONTRAPARTIDAS			BENEFÍCIOS																			
				Financeiros			Operacionais			Relacionamento		Tecnologia				Pós-venda		Consultoria especializada					
	Expectativa de Receita	Valor mínimo mensal	Postagem em escala com pré-postagem eletrônica	Crédito	Diferenciação de preços	Isenção 2 períodos valor mínimo mensal ¹	Valor mínimo semestral ou anual	Coleta programada	Comprovante de Entrega ²	Otimização da postagem (Expedição direta)	Especialista em operações	Central de Atendimento dos Correios e Agência	Gestão pelo Assistente Comercial	Gestor de Relacionamento e Gestor Administrativo (KAM/KAD)	Disponibilização de produtos filatéticos	Divulgação da loja virtual no portal dos Correios	Suporte em Tecnologia	Especialista tecnologia	Acesso aos aplicativos dos Correios	Acordo de Nível de Serviço (SLA) ³	Monitoramento Ativo da Carga	Priorização das demandas administrativas e financeiras	Consultoria para negócios logísticos
BRONZE	-	-	-	x	x	-	-	-	x	-	-	x	-	-	-	-	x	-	x	-	-	x	x
PRATA	-	x	-	x	x	x	x	-	x	-	-	x	-	-	-	-	x	-	x	-	-	x	x
OURO	-	x	-	x	x	x	x	-	x	-	-	x	-	-	-	x	-	x	-	x	x	x	x
PLATINUM	-	x	-	x	x	x	x	-	x	-	-	x	-	-	x	x	-	x	x	x	x	x	x
DIAMANTE	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	-	-	-	x	-	x	-	x	x	x	x	x	x
INFINITE	x	-	x	x	x	-	-	x	x	x	-	-	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x

¹ Exceto para os contratos que possuem regras específicas

² Comprovante de entrega apenas para os serviços de encomendas

³ Acordo SLA apenas para os serviços de encomendas

8.2 Na matriz disponibilizada no item 11, constam a relação de todos os pacotes e dos produtos e serviços disponibilizados de forma automática a partir da contratação do pacote. De forma opcional, os CORREIOS disponibilizam outros serviços que, para sua utilização, dependem de negociação entre as partes.

9 MIGRAÇÃO DE PACOTE

9.1 A migração do Pacote de Serviços dos CORREIOS poderá ocorrer a pedido do cliente ou a critério dos CORREIOS, conforme a seguir:

9.2 A solicitação de migração por iniciativa do cliente deverá ser formalizada por meio de carta ou ofício ou diretamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com no mínimo cinco dias úteis antes do início da vigência do próximo ciclo de faturamento.

9.3 Recebido o pedido de migração com prazo inferior a cinco dias úteis para o próximo ciclo de faturamento, os CORREIOS analisarão o pedido, que se for deferido, será autorizado para o ciclo de faturamento subsequente.

9.4 A critério dos CORREIOS, a migração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação formal do novo pacote e com a justificativa da migração.

9.5 Para os pacotes com a contrapartida de expectativa de consumo, a cada trimestre caso o cliente não alcance a média mensal definida, a migração será automática para um pacote de acordo com o seu nível de consumo avaliado com vigência para o próximo ciclo de faturamento.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A contratação do Pacote de Serviços não isenta, em nenhuma hipótese, a obrigação de cumprimento das cláusulas dispostas no Contrato de Prestação de Serviço, seus Anexos e Termos.

10.2 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 do detentor de contrato ou do destinatário.

10.21 Nos casos de objetos postados do segmento marketing direto o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da CONTRATANTE ou do destinatário.

10.3 Após análise de viabilidade, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de documento respectivo, com restrição daqueles proibidos pela legislação ou pelos CORREIOS.

10.4 Informações relativas a preços, prazos, acondicionamento, endereçamento,



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

franqueamento, limites de pesos e dimensões, proibições e restrições, procedimentos de postagem e entrega e as instruções para ativação e operacionalização dos serviços, estão disponíveis no portal dos CORREIOS, nas tabelas de preços e tarifas ou nos termos de condições operacionais, de utilização de sistemas e de código de rastreamento de manifestações.

10.5 As orientações operacionais, sobre ferramentas, sistemas e aplicativos, registro de manifestações de ressarcimento estão dispostas em termos específicos disponibilizados no portal dos CORREIOS.

10.6 Em caso de conflito entre os instrumentos contratuais, prevalecem as condições comerciais previstas neste termo, exceto nos casos de anexos específicos, que possuem prevalência sobre os demais documentos.

11 MATRIZ DE PACOTES

CORRESPONDÊNCIAS/MARKETING DIRETO						
PACOTES	CONTRAPARTIDAS		Diferenciação de preços			
			Varejo/ Industrial			
	Valor Mínimo Mensal	Expectativa Receita (potencial ou histórico)	Registro/AR (físico/híbrido)	e-Carta	Mala Direta (endereçada/ão endereçada)	Impresso
BRONZE 1	-	-	✓	✓	✓	✓
PRATA 1	1.000	-	✓	✓	✓	✓
PRATA 2	2.000	-	✓	✓	✓	✓
OURO 1	2.500	-	✓	✓	✓	✓
OURO 2	5.000	-	✓	✓	✓	✓
OURO 3	10.000	-	✓	✓	✓	✓
OURO 4	20.000	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 1	40.000	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 2	80.000	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 3	160.000	-	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	-	280.000	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	-	440.000	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	-	800.000	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	-	1.200.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 1	-	1.600.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 2	-	2.600.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 3	-	5.000.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 4	-	9.700.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 5	-	20.000.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 6	-	250.000.000	✓	✓	✓	✓
INFINITE 7	-	300.000.000	✓	✓	✓	✓

FLS N° 21
CRCSE



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

ENCOMENDAS NACIONAIS										
PACOTES	CONTRAPARTIDAS		Diferenciação de preços							
	Valor Mínimo Mensal	Expectativa Receita (potencial ou histórico)	Varejo					Industrial		
			PAC	SEDEX	Mini Envios	SEDEX 10/12	SEDEX Hoje	PAC	SEDEX	Mini Envios
BRONZE 1	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PRATA 1	1.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PRATA 2	2.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OURO 1	2.500	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OURO 2	5.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OURO 3	10.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OURO 4	20.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 1	40.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 2	80.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 3	160.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	-	280.000	Preços do Pacote PLATINUM 3					✓	✓	✓
DIAMANTE 2	-	440.000						✓	✓	✓
DIAMANTE 3	-	800.000						✓	✓	✓
DIAMANTE 4	-	1.200.000						✓	✓	✓
INFINITE 1	-	1.600.000						✓	✓	✓
INFINITE 2	-	2.600.000						✓	✓	✓
INFINITE 3	-	5.000.000						✓	✓	✓
INFINITE 4	-	9.700.000						✓	✓	✓
INFINITE 5	-	20.000.000						✓	✓	✓
INFINITE 6	-	250.000.000						✓	✓	✓
INFINITE 7	-	300.000.000						✓	✓	✓

INTERNACIONAL – EXPORTAÇÃO										
PACOTES	CONTRAPARTIDAS		Diferenciação de preços							
			Documento Internacional	Exporta Fácil						
				Varejo				Industrial		
				Expresso	Expresso	Standard	Econômico	Expresso	Standard	Econômico
BRONZE 1	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PRATA 1	1.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PRATA 2	2.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
OURO 1	2.500	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
OURO 2	5.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
OURO 3	10.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
OURO 4	20.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PLATINUM 1	40.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PLATINUM 2	80.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PLATINUM 3	160.000	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
DIAMANTE 1	-	280.000	Preços do Pacote PLATINUM 3				✓	✓	✓	
DIAMANTE 2	-	440.000					✓	✓	✓	
DIAMANTE 3	-	800.000					✓	✓	✓	
DIAMANTE 4	-	1.200.000					✓	✓	✓	
INFINITE 1	-	1.600.000					✓	✓	✓	
INFINITE 2	-	2.600.000					✓	✓	✓	
INFINITE 3	-	5.000.000					✓	✓	✓	
INFINITE 4	-	9.700.000					✓	✓	✓	
INFINITE 5	-	20.000.000					✓	✓	✓	
INFINITE 6	-	250.000.000					✓	✓	✓	
INFINITE 7	-	300.000.000					✓	✓	✓	

FLS N° 23
CRCSE



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

INTERNACIONAL - IMPORTAÇÃO									
PACOTES	CONTRAPARTIDAS		DIFERENCIAÇÃO DE PREÇOS						
	Valor Mínimo Mensal	Expectativa de receita mensal (R\$)	PACKET STANDARD	PACKET EXPRESS	DESPACHO POSTAL ANTECIPADO	MDI NÃO - PRIORITÁRIO	MDI PRIORITÁRIO	IMPRESSO INTERNACIONAL NÃO-PRIORITÁRIO	IMPRESSO INTERNACIONAL PRIORITÁRIO
BRONZE 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRATA 1	1.000	-	-	-	-	-	-	-	-
PRATA 2	1.500	-	-	-	-	-	-	-	-
OURO 1	2.500	-	-	-	-	-	-	-	-
OURO 2	5.000	-	-	-	-	-	-	-	-
OURO 3	10.000	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
OURO 4	20.000	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 1	40.000	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 2	80.000	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
PLATINUM 3	160.000	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	-	280.000	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	-	440.000	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	-	800.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	-	1.200.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 1	-	1.600.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 2	-	2.600.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 3	-	5.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 4	-	9.700.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 5	-	20.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 6	-	250.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
INFINITE 7	-	300.000.000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓