

CONTRATO Nº ANEXO Nº**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 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, conforme modelo de leiaute do arquivo de previsão de postagem estabelecido pelos **CORREIOS**.

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 o arquivo de Previsão de Postagem via intercâmbio de arquivos por meio dos protocolos de comunicação aceitos pelos **CORREIOS**.

2.1.3 Transmitir o arquivo de Previsão de Postagem antes da postagem e apresentar os objetos acompanhados das listas e resumo de postagem impressos. As listas/resumos poderão ser disponibilizados em meio magnético.

2.1.4 Gerar uma amostra de formulários antes do início da utilização do serviço, para fins de validação por parte dos **CORREIOS**.

2.1.5 Utilizar a faixa de etiquetas vigente e específica para o serviço, fornecida pelos **CORREIOS**. A utilização de faixa diferente impossibilitará a digitalização dos formulários.

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

2.1.7 Reproduzir os ARs DIGITAIS de acordo com um dos modelos de formulário disponibilizados pelos **CORREIOS**. Não será aceito leiaute diverso.

2.1.8 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.

2.1.8.1 Formalizar, por ofício ou e-mail a(s) solicitação(ções) do(s) formulário(s) do AR(s) DIGITAL(is) para consulta dentro do prazo de armazenamento.

2.1.8.2 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.

2.1.9 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.

2.1.10 Tratar confidencialmente os dados sobre segurança, o conteúdo e as informações do Sistema SGD.

2.1.11 Realizar a postagem acompanhada da Lista de Postagem e do Resumo de Postagem, conforme modelos estabelecidos pelos **CORREIOS**, em 03 (três) vias, bem como, na forma eletrônica através de mídia ou, previamente, via intercâmbio de arquivos.

2.1.11.1 A Lista de Postagem corresponde na prática à materialização do arquivo de Previsão de Postagem.

2.1.11.2 O Resumo de Postagem é um documento que complementa a Lista de Postagem, resumindo os totais postados por grupo tarifário.

2.1.12 Respeitar rigorosamente a faixa numérica de registro fornecida pelos **CORREIOS**, bem como a sua vigência.

2.1.13 Informar o eventual cancelamento de postagens e providenciar a substituição do arquivo anterior através do envio de novo arquivo.

2.1.14 Regularizar eventuais problemas ocorridos na postagem, como sobra ou falta de objetos.

2.1.15 Consultar informações, dados e imagens dos seus documentos, disponibilizados pelos **CORREIOS**, via intercâmbio de arquivos.

2.1.15.1 Retirar o(s) arquivo(s) de mídia em até 10 dias corridos, contados da data da geração do arquivo, contendo as imagens de AR Digital disponibilizado(s) via intercâmbio de arquivos, conforme prazo definido no subitem 2.2.17.3. Decorrido este prazo, os **CORREIOS** se reservam o direito de excluir o(s) arquivo(s) de mídia.

2.1.16 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**.

2.1.17 A **CONTRATANTE** é a única responsável pelo acesso das imagens na Internet, respondendo pelos prejuízos causados por sua utilização indevida.

2.1.18 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.

2.1.18.1 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.

2.1.19 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 os modelos estabelecidos pelos CORREIOS 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 leiaute 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 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 recebedor, o prazo citado no item acima passa a ser de até 15 (quinze) dias.

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 recebedor, 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 Armazenar os formulários ARs por até 06 (seis) meses, contados da data de disponibilização das imagens. Quando o AR for utilizado com o serviço e-Carta, o referido prazo será de 30 (trinta) dias corridos, havendo a possibilidade de aumentá-lo mediante cobrança por mês adicional;

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 recebedor.

2.2.17.3 Disponibilizar via intercâmbio de arquivos, mensalmente, arquivo de mídia com as imagens digitalizadas dos ARs referentes ao mês anterior. Os arquivos serão gerados até o décimo dia útil de cada mês.

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 Não serão digitalizados os ARs que estejam em desacordo com os Modelos de Formulário estabelecidos pelos **CORREIOS**, na ocorrência, a **CONTRATANTE** será notificada e os ARs devolvidos.

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

5.3 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.
