



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

20 Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0004199066 em 24/09/2018.

ANEXO DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

SERVIÇO POSTAL DE LOGÍSTICA INTEGRADA –  
CORREIOS LOG LIVROS - DIVULGAÇÃO

## 1. DO OBJETO

1.1 Serviço Postal de Logística Integrada, denominado Correios Log Livros – Divulgação. Consiste nas atividades de recebimento, conferência, armazenagem temporária, pré-postagem e expedição por meio de toda infraestrutura necessária à prestação do serviço por parte da CONTRATADA;

1.1.1 Os produtos deverão ser entregues ao armazém da CONTRATADA pela própria CONTRATANTE ou por seu fornecedor;

1.2 Os serviços serão prestados exclusivamente na localidade informada abaixo:

Centro de Gestão de Logística Integrada –Complexo de Logística dos Correios, localizado na avenida Dr. Antônio João Abdalla, nº 2.727, CEP: 07.750-997, Empresarial Colinas - Cajamar/SP.

1.3 Canal de comunicação: [spmgelogpnld@correios.com.br](mailto:spmgelogpnld@correios.com.br). Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 8:00hrs às 17:00hrs.

1.4 O atendimento de demandas excepcionais poderá ocorrer mediante acordo entre as partes.

## 2. DEFINIÇÕES DO SERVIÇO

2.1 **Armazenagem temporária de item** consiste em: recebimento dos itens, conferência e armazenagem pelo tempo necessário à conclusão das atividades de pré-postagem;

2.2 **Serviço de pré-postagem** consiste em: realizar o agrupamento dos livros, embalar nas caixas fornecidas pela CONTRATANTE, formando assim os KITS de livros, imprimir e afixar nas caixas as etiquetas de endereçamento, consolidar em paletes triando os mesmos por centralizador de destino e expedir a carga.

## 3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Da armazenagem:

3.1.1 Receber os itens devidamente identificados, conferir e armazenar.

3.2 Do serviço de pré-postagem:

3.2.1 Para efeito dos prazos aqui estipulados, considerar-se-á dias úteis, representados por "D", podendo ser acrescido também em dias uteis, conforme o caso:

Vigência: 16/07/2018

3.2.2 Arquivos de pedidos recebidos até as 9h:

- a) Atendimento de até 5.000 (cinco mil) kits em D+0;
- b) para valores acima do mensurado no item a) do item 3.2.2, o prazo de atendimento é de até D+1, acrescido de um dia útil para cada 5.000 (cinco mil) kits.

3.2.3 Arquivos de pedidos recebidos após às 9:00h:

- a) Atendimento de até 5.000 (cinco mil) kits em D+1;
- b) para valores acima do mensurado no item a) do item 3.2.3, o prazo de atendimento é de até D+2, acrescido de um dia útil para cada 5.000 (cinco mil) kits.

3.2.4 Para o atendimento dos prazos acima deverão ser consideradas as regras constantes do ITEM 5 deste ANEXO;

3.2.5 Para contratação dos serviços de pré-postagem, os kits deverão ser montados em caixas, vide item 5.12.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Estruturar-se adequadamente para executar os serviços objeto deste ANEXO, no local estabelecido, garantindo sua plena execução;

4.2 Zelar pelos produtos recebidos e armazenados, a partir do atesto de recebimento da carga;

4.3 Disponibilizar os recursos necessários para o recebimento da carga entregue pela CONTRATANTE e/ou seus fornecedores;

4.4 Disponibilizar o espaço físico onde será realizada a operação;

4.5 Disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações técnicas necessárias para a implantação e operacionalização do serviço objeto deste ANEXO;

4.6 Disponibilizar os recursos operacionais, administrativos, de comunicação, informática e equipamentos necessários para viabilizar a prestação do serviço objeto deste ANEXO;

4.7 Responsabilizar-se pelos custos de manutenção dos ativos necessários à execução das atividades contratuais;

4.8 Providenciar, às suas expensas, as licenças e taxas necessárias à realização dos serviços logísticos (licenciamento de veículos e outras), objeto deste ANEXO;

4.9 Realizar a operação de acordo com os prazos definidos para a prestação dos serviços;

4.10 Fornecer relatórios do estoque de carga armazenada à CONTRATANTE;

4.11 Realizar inventário dos itens armazenados da CONTRATANTE após o término da janela de prazo da divulgação de livros, conforme cronograma definido em comum acordo entre as partes;

Vigência: 16/07/2018

4.12 Prestar os serviços objeto deste ANEXO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, vide item 1.3.

4.13 A CONTRATADA será única e exclusivamente responsável pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas e demais pagamentos pertinentes, inclusive aqueles oriundos de demanda judicial trabalhista, criminal, civil e administrativa em decorrência de conduta da CONTRATADA e seus prepostos;

4.14 Responsabilizar-se pela guarda dos produtos, considerando suas características físicas, disponibilizando adequada manutenção do armazém, limpeza, conservação, dedetização, energia, gerador de energia contingencial, água, esgoto, segurança, condomínio, impostos e taxas referente ao imóvel;

4.15 Permitir o acesso e permanência nas dependências das unidades autorizadas à prestação do serviço, de representante(s) da CONTRATANTE, devidamente identificado(s). As visitas poderão ser realizadas mediante agendamento prévio feito à CONTRATADA;

4.16 Acompanhar as visitas técnicas de empregados da CONTRATANTE, nos espaços internos da operação, prestando-lhes os esclarecimentos necessários a respeito dos serviços contratados, quando for o caso;

4.16.1 Visitas técnicas e acesso ao armazém da CONTRATADA em horários distintos do estipulado pela CONTRATADA, deverão ser previamente negociados entre as partes;

4.17 Informar à CONTRATANTE quando do recebimento do lote, bem como, sua conformidade/inconformidade;

4.18 Responsabilizar-se pela conferência quantitativa da carga recebida;

4.19 Embalar, acondicionar e emitir o rótulo de endereçamento dos objetos e código de barras dos serviços para envio, conforme solicitado pelo cliente.

4.20 Imprimir a Nota Fiscal do pedido a ser enviado conforme informações enviadas pela CONTRATANTE. O documento fiscal relativo ao objeto deverá ser acondicionado em envelope plástico transparente e afixado externamente ao objeto;

4.21 DA IMPLANTAÇÃO:

4.21.1 Informar previamente à CONTRATANTE quanto à necessidade de alterações nos procedimentos operacionais previstos neste ANEXO;

4.21.2 Manter preposto para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CONTRATANTE, bem como para orientar, coordenar, acompanhar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço objeto deste ANEXO;

4.21.3 Dar ciência à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço objeto deste ANEXO;

Vigência: 16/07/2018

4.21.4 Efetuar treinamento aos empregados próprios e/ou terceirizados sobre as atividades relacionadas ao serviço objeto deste ANEXO;

4.21.5 Observar as condições mínimas para armazenagem dos materiais, garantindo sua segurança e preservação.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Fornecer aos Correios, em perfeitas condições, todos os produtos que serão armazenados, manuseados e expedidos.

5.2 Para agendamento de entrega ou retirada de produtos no Armazém a CONTRATANTE deverá informar no prazo mínimo de 01 dia útil a data pretendida, por meio do formulário e orientações contidas na Ficha Técnica de Entrega e Retirada de Mercadorias nesse ANEXO; No dia da entrega agendada, uma cópia física devidamente preenchida deverá seguir com o condutor do veículo;

5.3 A carga deverá ser entregue em paletes adequados, padrão PBR, que suportem o peso dos itens acondicionados sem apresentar deformação/ruptura, garantindo o transporte e manuseio em empilhadeiras e armazenamento em estrutura porta paletes. Além disso, o palete deverá prover acesso aos quatro lados para uso de empilhadeira e taboa inferior na maior dimensão, observando ainda seguintes dimensões padronizadas: altura máxima de 120 cm (considerar a altura do palete), profundidade de 120 cm e largura de 100 cm. A carga acondicionada nos paletes, deverá ser embalada/revestida com filme termo-encolhível (shrink) ou estirável (stretch).

5.3.1 A carga unitizada deverá apresentar no ato do recebimento a rotulagem definida previamente pela CONTRATADA.

5.4 Apresentar os objetos utilizados na operação devidamente lacrados;

5.5 O arquivo de pedido (mailing) deverá ser disponibilizado com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data prevista do início da operação, para fins de validação e homologação das informações a serem processadas.

5.6 Responsabilizar-se pelas informações disponibilizadas em arquivo, sobre destinatário, remetente e endereço de devolução dos objetos postados;

5.7 A CONTRATANTE responsabiliza-se pela correção e atualização do banco de dados quando forem detectadas informações insuficientes e/ou inconsistentes no arquivo de pedidos.

5.8 Responsabilizar-se por eventuais atrasos, na execução dos serviços em função de endereçamento incompleto, incorreto, com a adoção de CEP genérico ou com o fornecimento de informações em desconformidade com os padrões estabelecidos neste ANEXO e pelas informações prestadas quanto ao seu conteúdo.

5.9 Responsabilizar-se por atraso na execução do serviço, resultante de omissão ou erro de seus empregados ou prepostos.

5.10 Providenciar, às suas expensas, a retirada de qualquer carga e insumos oriundos deste Anexo ao final da operação. Permanecendo qualquer carga e/ou insumos oriundos deste Anexo após a operação, considerar-se-á prestação de serviço de armazenagem, subitem 5.12;

5.11 Caso a CONTRATANTE não realize a retirada será cobrado valor de permanência, por mês, conforme descrito no item 6. DO PREÇO E DO REAJUSTE deste Anexo, até a efetiva retirada de toda a carga;

5.12 Fornecer os insumos necessários e em quantidade suficiente para o acondicionamento dos produtos: caixas (tendo resistência compatível com os objetos, dotadas dos recursos necessários para preservar a integridade do conteúdo e evitar danos no transporte), devendo estes materiais serem disponibilizados com antecedência de 10 (dez) dias úteis do prazo previsto para o início da operação, sob pena de atraso no atendimento do prazo constante no nível de serviço.

5.13 Enviar, quando necessário, as notas fiscais correspondentes aos objetos e materiais disponibilizados nesta operação.

## 6. DO PREÇO E REAJUSTE

6.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos no item 1, a CONTRATANTE pagará aos Correios:

6.1.1 Serviço de Armazenagem – preços constantes da Tabela Correios Log Livros – Divulgação;

6.1.2 Serviço de Logística Integrada (inclui montagem dos kits, integração com transporte e distribuição) – preços constantes da Tabela Correios Log Livros – Divulgação;

6.1.3 Será cobrado o preço mensal referente a etapa de armazenagem por kit, de maneira integral, independente da quantidade de dias que este item ficou armazenado durante o prazo de 30 dias corridos, após o término da janela de prazo da divulgação.

6.2 O imposto sobre circulação de mercadorias e serviços proveniente da saída de mercadorias em armazenagem a ser recolhido pelo Armazém Geral, deve ser reembolsado pela CONTRATANTE até dois dias úteis antes da data de recolhimento do imposto, conforme agenda tributária do estado onde estiver localizado o armazém geral. O fato de estar pagando o tributo não implica dizer que a CONTRATADA é o contribuinte ou o substituto tributário.

## 7. DA INDENIZAÇÃO

7.1 A indenização ocorrerá da seguinte forma:

- a) Em caso de extravio, espoliação ou avaria total: Devolução do valor declarado do item em nota fiscal;
- b) Espoliação ou avaria parcial: Devolução do valor equivalente ao dano causado ou na proporção do peso faltante, correspondente à fração do Valor Declarado em nota fiscal;
- c) Nível de Serviço (SLA): A CONTRATADA se compromete a cumprir 95% das entregas nos prazos estabelecidos na Tabela Correios Log Livros - Divulgação.

Vigência: 16/07/2018

d) Caso a ECT não atinja o percentual de 95%, as indenizações serão praticadas pela devolução de 30% do valor médio de todas as encomendas postadas, sobre a quantidade de objetos fora do nível de serviço estipulado. Para o cálculo das indenizações será utilizada a seguinte fórmula:

$$VR = (VM \times QF) \times 30\%, \text{ onde:}$$

VR = Valor a ser ressarcido;

VM = Valor médio de todas as encomendas postadas;

QF = Quantidade de objetos fora do nível de serviço.

7.2 O nível de serviço abordado nas letras "c" e "d" do subitem 7.1 será avaliado ao final da operação. Identificando-se valor a ser indenizável, este será depositado em conta corrente da CONTRATANTE, conforme dados informados pela CONTRATANTE;

7.3 A CONTRATANTE poderá contestar formalmente (carta, ofício, telegrama, e-mail) o nível de serviço apresentado, em até 30 (trinta) dias a contar da data de divulgação;

7.4 A ECT não se responsabilizará e não concederá indenizações nos seguintes casos:

- a) Pela demora na execução do serviço, resultante de omissão ou erro por parte da CONTRATANTE;
- b) Por atrasos provocados pelos fornecedores da CONTRATANTE;
- c) Comprometimento dos níveis de serviço em caso de mau ou não funcionamento dos sistemas corporativos da CONTRATANTE e de qualquer outro recurso por ela fornecido, que seja essencial ao serviço prestado;
- d) Mercadorias não entregues, após as tentativas de entrega previstas, em função de ausência ou recusa de recebimento pelo destinatário, desde que não lhe dê causa a ECT;
- e) Por atos ou fatos decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

7.5 Não poderá ser aberto P.I. (Pedido de Informação) para fins de indenização, visto que as encomendas provenientes desse Anexo estão resguardadas pelo Acordo de Nível de Serviço (SLA) mencionado no item 7 desse Anexo.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1 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.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A CONTRATADA não aceitará os itens que são proibidos ou restritos conforme divulgado no site dos Correios, para execução das etapas descritas neste ANEXO.

Vigência: 16/07/2018

<p>120 DEFIÇÃO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS          LINS 504-BL A - LOJA 07/08 - (AV. N3 Sul)          Tel: 3214-5900 - Brasília-DF</p>	<p>APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS          E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO          SOB O NÚMERO:  <b>0000199066</b></p>	<p>LANDADANARSEN DO REGISTRO NO          *  <b>0000094921</b></p>	<p>DO LITRO PROTOCOLO 4421-281          BRASILIA-DF 24/09/2018          Selo Digital: T0FT2018          Para consultar o selo          www.ctdft.jus.br.</p>
--	--	---	--

CARTÓRIO DO OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL  
 TÍTULOS E DOC. IMÓVEIS - ESC. 179888/001  
 José Jorge Quirino de S. J. S.  
 BRASÍLIA  
 ESCRIVENTE AUTORIZADO