

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 18000009/2018 - CS

SELEÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) DE DIREITO PRIVADO PARA A INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE UNIDADE MODULAR, SOB O REGIME DE PERMISSÃO.

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - Empresa Pública, criada pelo Decreto-lei nº 509/1969, de 20 de março de 1969, doravante denominada simplesmente CORREIOS, por meio do Correios Sede, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET realizará a presente seleção, tendo como critério de julgamento a MELHOR PROPOSTA TÉCNICA, COM PREÇO FIXADO NO EDITAL, para selecionar pessoa(s) jurídica(s) para instalar(em) e operar(em) unidade(s) modular(es) de atendimento designada(s) como "Correios Aqui" (CMD). O presente processo seletivo e a contratação serão regidos pela Constituição Federal, Decreto Lei 509/1969, Lei 6.538/1978, Lei 12.846/2013, Lei 9.784/1999, Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/2016, Portaria MC nº 6.202/2015 e, subsidiariamente, aos ditames do Direito Privado, Código Civil Brasileiro, Lei nº 8.987/1995, Estatuto Social dos CORREIOS, e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**Endereço:** Comissão Permanente de Licitação - CPL - SBN QUADRA 01, BLOCO A, 2º ANDAR, ALA SUL, EDIFÍCIO SEDE DOS CORREIOS, BRASÍLIA/DF CEP 70002-900 - GERÊNCIA DE COMPRAS/CESAD.

**Telefone:** (61) 2141-6481 ou 2141-7770

**E-mail:** [licitacoes@correios.com.br](mailto:licitacoes@correios.com.br) (mensagens com tamanho máximo de 05 megabytes)

#### **DATAS E HORÁRIOS\*\***

- **Início do acolhimento das propostas:** 27/12/2018 às 16h.
- **Data de Abertura das Propostas:** 08/03/2019 às 09h. \*
- **Data e horário da Sessão:** 08/03/2019 às 10h.

\* **Limite do Acolhimento das propostas:** mesmos horários e data da Abertura das Propostas.

\*\*Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e nas documentações relativa ao certame.

OBS 1: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

OBS 2: A presente licitação reger-se-á pela Lei 13.303/2016, com utilização dos módulos de Regime Diferenciado de Contratação (RDC) do Siasgnet, do Comprasnet e do SIASG, para condução do processo licitatório no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

#### **APÊNDICES E ANEXOS**

**APÊNDICE 1** - LOTES DO PROCESSO SELETIVO

**APÊNDICE 2** - RAMOS DE ATIVIDADES (CNAES)

**APÊNDICE 3** - RAMOS DE ATIVIDADES IMPEDIDOS

**APÊNDICE 4** - MODELOS DE DECLARAÇÕES:

I) DECLARAÇÕES

- II) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- III) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE RESCISÃO OBRIGATÓRIA DE INSTRUMENTO JURÍDICO DE OUTROS MODELOS DE UNIDADE DE ATENDIMENTO CONTRATADA

**APÊNDICE 5 - FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO**

**ANEXO 1 - PROJETO BÁSICO DA UNIDADE MODULAR**

**ANEXO 2 - CONTRATO DE PERMISSÃO**

**ANEXO 1 DO CONTRATO - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**ANEXO 2 DO CONTRATO - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**ANEXO 3 DO CONTRATO - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**ANEXO 4 DO CONTRATO - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**ANEXO 5 DO CONTRATO - INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**1. OBJETO DO PROCESSO SELETIVO**

**1.1** A presente seleção tem por objeto a contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Privado para instalação e operação de Unidade Modular, intitulada “Correios Aqui” (CMD), sob o regime de permissão, discriminados nos quadros constantes do Apêndice 1, conforme Projeto Básico e demais condições deste Edital e seus Anexos.

**1.2** Na presente seleção deverão ser observadas as seguintes definições:

a) Região Alvo - área geopolítica contida em uma Região de Atuação que representa maior atratividade para instalação do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (CMD) em função de mapeamento de mercado, indicada em cada lote do processo seletivo (Apêndice 1);

b) Região de Atuação - área geopolítica com características de mercado semelhantes, a ser delimitada pelos Correios para prospecção e coleta pelo Canal Correios Aqui - Unidade Modular.

**1.2.1** Os lotes do processo de seleção são formados com base nas Regiões Alvo indicadas em cada lote constante do Apêndice 1, devendo ser fielmente observado pelos interessados para fins de aceitação da proposta.

**1.3** O detalhamento da operação da unidade modular “Correios Aqui” (CMD), região alvo e de atuação, além dos demais aspectos pertinentes, estão disponíveis no edital, no Projeto Básico, no Contrato de Permissão e seus anexos.

**1.4** Será exigido para a instalação da unidade modular “Correios Aqui” (CMD) o seguinte valor de entrada, conforme módulo utilizado abaixo descrito:

<b>Módulo de Atendimento</b>	<b>Valor de Entrada*</b>
Módulo Simples	<b>1.081,10</b>

\*Valores expressos em PPCC – Primeiro Porte da Carta Comercial.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** A participação neste Processo Seletivo implica o conhecimento e a aceitação, plena e irrevogável, das normas do presente Edital, seus Apêndices e Anexos.

**2.2** Poderão participar desta seleção os interessados que possuam os requisitos de habilitação exigidos e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto, contrato social ou documento oficial correlato, esteja previsto entre qualquer das atividades varejistas indicadas no APÊNDICE 1 deste Edital.

**2.3** Os ramos de atividade foram definidos por terem maior similaridade e sinergia à atividade postal inerente ao objeto do Contrato de Permissão, a ser celebrado em etapa posterior com o interessado que alcançou o melhor resultado em cada item no Processo Seletivo específico.

**2.4** A participação de consórcio de empresas não será permitida.

**2.5** A subcontratação não será permitida, exceto para a locação de veículos para a realização de coleta e transporte de objetos dos clientes ou para entrega em unidades dos Correios, quando cabível, nos limites estabelecidos no Projeto Básico.

**2.6** A participação de cooperativa será admitida, desde que não haja relação de subordinação entre esta e os cooperados, sendo os serviços prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados.

**2.7** Não poderão participar desta seleção as Pessoas Jurídicas e os respectivos sócios que se enquadrem nas hipóteses previstas no Art. 38 da Lei nº 13.303/2016, a saber:

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado dos CORREIOS;

b) pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar com os CORREIOS suspensos, ou impedidas de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

i) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com os CORREIOS há menos de 6 (seis) meses.

j) empresas que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

j.1) será permitido a participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

**2.7.1** Também não poderá participar desta Licitação:

a) empregado ou dirigente dos CORREIOS;

b) quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil (ex.: cônjuge, companheiro, pais, avós, filhos, netos, irmãos, tios, sobrinhos, cunhados, sogro e genro), com dirigente ou empregado dos CORREIOS, cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável por esta licitação ou contratação e/ou com autoridade do ente público a que os CORREIOS esteja vinculado;

c) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo empregatício ou contratual com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

**2.8** A Pessoa Jurídica interessada, assim consideradas a matriz e a filial, poderá apresentar proposta e operar em até 50% dos pontos de unidades modulares “Correios Aqui” - **(CMD)** nos Municípios que o contemplem a partir de 03 (três) unidades deste modelo.

**2.8.1** O critério estatístico de arredondamento a ser aplicado é de 0,5, conforme exemplo a seguir:

Exemplo:

- 5 (cinco) unidades modulares “Correios Aqui” **(CMD)** prevista para o Município alvo
- Fator de multiplicação = 0,5
- Critério estatístico de arredondamento = 0,5
- $5 \times 0,5 = 2,5$ , aplicando-se o critério estatístico o resultado é = 3

Resultado: 3 unidades modulares “Correios Aqui” **(CMD)** por Pessoa Jurídica no Município alvo.

**2.9** O limite imposto no subitem 2.8 também se aplica aos casos de participação societária da Pessoa Jurídica ou de seus sócios em outras pessoas jurídicas que concorram a Processos Seletivos no Município Alvo.

**2.10** A restrição disposta no subitem 2.9 não se aplica aos Municípios com previsão de 2 (duas) unidades modulares “Correios Aqui” - **(CMD)**, onde uma mesma Pessoa Jurídica poderá instalar e operar ambas unidades de atendimento.

**2.11** A pessoa jurídica interessada e seus sócios deverão estar cientes de que não poderão operar outro modelo de Canal de Atendimento Contratado dos CORREIOS na mesma Superintendência Estadual de Operações concomitantemente à(s) unidade(s) modular(es) “Correios Aqui” - **(CMD)**, ou que compreenda a mesma região alvo ou região de atuação em caso de divisa entre Estados.

**2.11.1** Caso opere outro modelo, deverá se declarar ciente de que obrigatoriamente rescindir o(s) instrumento(s) jurídico(s) celebrado(s) anteriormente com os CORREIOS e finalizar todas as pendências relativas a ele(s), como condição para o início da execução das atividades correlatas ao contrato da unidade modular Canal “Correios Aqui” - **(CMD)**.

**2.12** A pessoa jurídica não poderá participar caso o CNAE esteja presente no APÊNDICE 3 deste Edital. A mesma vedação aplica-se aos casos de participação societária, da Pessoa Jurídica ou de seus sócios em outras pessoas jurídicas.

**2.13** O interessado deverá apresentar proposta para a operação compartilhada da unidade modular “Correios Aqui” (**CMD**) no mesmo imóvel em que opera a pessoa jurídica constituída, devendo declarar e comprovar:

a) a área construída do imóvel onde se pretende instalar e operar a unidade modular “Correios Aqui” (**CMD**) é igual ou superior a 40m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados) de área construída;

b) que a pessoa jurídica exerce sua atividade regular no endereço informado pelo interessado, por meio de alvará de funcionamento;

c) que não possui sócios comuns com empresas que atuam no ramo de atividade impedida de participação no Processo Seletivo, por meio de declaração, conforme modelo I do APÊNDICE 4-

**2.13.1** A área construída da loja do interessado deverá permitir:

a) incorporar na área reservada para atendimento ao público o Módulo de Atendimento da unidade modular “Correios Aqui” (**CMD**) definida para o serviço postal (balcão módulo simples ou balcão módulo duplo), cujas especificações técnicas estão previstas no Anexo 1 deste Edital - Projeto Básico da Unidade Modular.

b) reservar área de no mínimo 5 m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados) para módulo simples e 7 m<sup>2</sup> para módulo duplo, para desenvolvimento de atividades internas/retaguarda (armazenagem, guarda, conservação e tratamento). O espaço deverá ser dentro do imóvel e em ambiente separado da área de atendimento ao cliente, com acesso proibido a pessoas não autorizadas.

**2.14** O CNPJ do interessado deverá ser o mesmo em todos os documentos apresentados.

**2.14.1** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**2.14.2** Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1** O interessado poderá solicitar esclarecimentos pelo e-mail indicado no preâmbulo deste Instrumento, a partir da data de publicação deste Edital até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão pública, informando o número e o objeto da seleção.

**3.1.1** As solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente no Sistema Comprasnet, acessado por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.2** A impugnação deste Edital poderá ser realizada por qualquer interessado, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente, pelo e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

**3.2.1** Os pedidos de impugnações serão respondidos por e-mail em até 3 (três) dias úteis de seu recebimento.

**3.2.2** A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado no subitem 3.2 não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

**3.3** As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram, disponibilizadas no Sistema Comprasnet e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

**3.4** As alterações no Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto neste Edital, não sendo alterada a data da Sessão da Seleção.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** O Processo Seletivo será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**4.1.1** Os trabalhos serão conduzidos por empregado da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, denominado Licitador, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema comprasnet, constante da página eletrônica dos CORREIOS, [www.correios.com.br/sobre-os-correios/para-fornecedores/licitacoes](http://www.correios.com.br/sobre-os-correios/para-fornecedores/licitacoes) ou diretamente no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar da Seleção deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas previamente por meio de cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do sistema comprasnet.

**4.2.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, permitindo a participação dos interessados no presente processo seletivo.

**4.2.2** Os interessados em se cadastrar no sistema poderão obter mais informações na Central de Atendimento do serviço estruturante SIASG, telefone: 0800 978 9001.

**4.2.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão administrador do sistema ou à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2.4** O cadastramento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo de seleção.

**4.2.4.1** Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa interessada para o mesmo lote, neste Certame.

**4.2.5** O interessado deverá comunicar imediatamente ao órgão administrador do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4.3 PARTICIPAÇÃO**

**4.3.1** A participação no processo de seleção se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do interessado e subsequente encaminhamento da proposta técnica e a documentação relacionada no subitem 4.4.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital para abertura da sessão pública.

**4.3.1.1** O acesso ao sistema eletrônico poderá ser feito pela página eletrônica dos CORREIOS, [www.correios.com.br/sobre-os-correios/para-fornecedores/licitacoes](http://www.correios.com.br/sobre-os-correios/para-fornecedores/licitacoes) ou diretamente no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.3.1.2** O interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e documentos encaminhados, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao administrador do sistema ou à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4.4 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

**4.4.1** Após a divulgação do Edital no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), os interessados deverão cadastrar sua PROPOSTA DE PREÇO, e anexar sua PROPOSTA TÉCNICA com a descrição detalhada do objeto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, utilizando o modelo do Anexo I do Edital - PROJETO BÁSICO DA UNIDADE MODULAR, Livro II (Seleção do Parceiro para Instalação e Operação do Canal Correios Aqui - Unidade Modular), e anexando a seguinte documentação:

**4.4.1.1** Comprovação do espaço mínimo da loja de 40m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados) de área construída, conforme o caso, por meio de:

- a) Contrato de locação, no qual conste o tamanho do imóvel;
- b) Carne de IPTU, ano corrente, caso o lote seja dividido entre mais de uma loja deverá ser acompanhado de declaração do interessado sobre o espaço destinado ao estabelecimento comercial.

**4.4.1.2** A loja do interessado, em qualquer dos itens do Anexo 1 - LISTA DE ITENS OBJETOS, deverá ter no mínimo área construída de 40m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados), onde seja possível adequar a estrutura existente, sem comprometer o fluxo de atividades do negócio principal, a fim de incorporar:

a) na área destinada ao atendimento aos clientes um Módulo de Atendimento, com as seguintes dimensões:

- I. módulo simples de 1.000mm x 800mm (largura x profundidade) ou
- II. módulo duplo (módulo simples + módulo complementar) de 1600mm x 800mm (largura x profundidade).

- b) identidade visual e sinalização (comunicação visual externa e interna);
- c) espaço reservado de, no mínimo, 5m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados) para desenvolvimento de atividades internas/retaguarda (armazenagem, guarda, conservação e tratamento). O espaço deverá ser dentro do imóvel e em ambiente separado da área de atendimento ao cliente, com acesso proibido a pessoas não autorizadas.

**4.4.1.3** Deverão ser encaminhados, ainda, os documentos que comprovem atendimento aos critérios de pontuação descritos no quadro abaixo, conforme o caso:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS
Proximidade em relação à região alvo estabelecida pelos Correios no Edital	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alvará de funcionamento, desde que nele conste a informação, ou</li><li>• Conta de água ou luz em nome do estabelecimento, ou</li><li>• Carne do IPTU</li></ul>
Maior visibilidade e posicionamento para atendimento ao público	
Comprovação do Endereço do Imóvel	
Maior disponibilização de equipamentos de segurança	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato/ordem de serviço ou documento que comprove a regular contratação de serviço de vigilância.</li><li>• Declaração do proponente para os demais itens, detalhando-os (ex: sistemas de alarme, CFTV com monitoramento remoto, etc), conforme modelo disponibilizado pelos Correios.</li></ul>

Disponibilidade e menor distância do estabelecimento em relação à área de carga e descarga de veículo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios.</li> </ul>
Disponibilidade de estacionamento e menor distância do estabelecimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta do imóvel, ou</li> <li>• Declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios</li> </ul>
Horário e Frequência de funcionamento do comércio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alvará de funcionamento do estabelecimento comercial, desde que nele conste a informação.</li> </ul>
Climatização e isolamento térmico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios</li> </ul>
Uso de mecanismos de sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios</li> </ul>

**4.4.2** É recomendável que os interessados apresentem suas propostas técnicas e documentação com antecedência, não deixando para encaminhá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo administrador do sistema e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornar-se-ão publicamente conhecidas.

**4.4.3** Até a abertura da sessão, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta técnica e documentos anteriormente apresentados.

**4.4.4** Quando da inclusão da proposta técnica, é vedado inserir qualquer elemento (na proposta, anexos ou informações adicionais), que possa identificar a proponente, sob pena de desclassificação.

**4.4.5** O encaminhamento da proposta técnica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O interessado declarará no sistema, antes de encaminhar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

**4.4.6** O prazo de validade da Proposta Técnica será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura da Sessão do Processo Seletivo.

**4.4.7** Nas oportunidades em que no Apêndice 1 deste Edital - coluna "TIPO" do lote em apreciação indique que o mercado necessita de instalação de Módulo de Atendimento Duplo (D), poderão ser aceitas propostas que com Módulo de Atendimento Simples (S) - desde que os demais itens e critérios do processo seletivo sejam atendidos - quando:

a) não sejam apresentadas propostas com Módulo de Atendimento Duplo (D).

b) nenhuma das propostas para instalação de Módulo de Atendimento Duplo (D) apresentadas possa ser considerada devida a falta de atenderem a critérios de habilitação.

**4.4.7.1** Nessa circunstância todos os interessados que apresentaram proposta com Módulo de Atendimento Simples (S) concorrerão entre si em igualdade de condições.

**4.4.8** Por limitação operacional do sistema, quando da inclusão da proposta de preço, todos os interessados deverão registrar o valor de **R\$ 1,00 (um real)**, sob pena de desclassificação, tendo em vista que o critério de julgamento será somente por Melhor Técnica.

## 4.5 SESSÃO PÚBLICA



**4.5.1** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Licitador.

**4.5.2** Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

**4.5.3** Os procedimentos do processo de seleção obedecerão ao disposto neste Edital e na legislação.

**4.5.4** O procedimento operacional da seleção desenvolver-se-á conforme segue:

a) abertura da sessão;

b) verificação das propostas de preços apresentadas quando poderá ocorrer a desclassificação daquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos;

c) abertura das Propostas Técnicas e documentação dos interessados;

d) suspensão da sessão para avaliação das propostas técnicas e demais documentos;

d.1) o licitador informará a data e o horário de reabertura da sessão pública;

e) divulgação da classificação das propostas técnicas;

f) convocação da primeira colocada para encaminhamento dos documentos de habilitação listados no item 5 deste instrumento;

g) julgamento da Habilitação;

h) divulgação do interessado habilitado.

**4.5.5** A Proposta Técnica tem caráter classificatório e eliminatório.

**4.5.6** O Licitador poderá convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos necessários à análise dos documentos e das propostas técnicas.

**4.5.6.1** Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais interessados.

**4.5.6.2** Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Licitador e os interessados ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via "chat", em campo próprio do sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

## **4.6 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.6.1** O critério de julgamento do Processo Seletivo é o da MELHOR PROPOSTA TÉCNICA, COM PREÇO FIXADO NO EDITAL, sendo mais bem classificado o interessado cuja Ficha de Avaliação Técnica obtiver a maior somatória de Pontuação Técnica (PT), calculada pela seguinte fórmula:

$$PT = PC1 + PC2 + PC3 + PC4 + PC5 + PC6 + PC7$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

PC1 = Pontuação do Critério 1  
PC2 = Pontuação do Critério 2  
PC3 = Pontuação do Critério 3  
PC4 = Pontuação do Critério 4  
PC5 = Pontuação do Critério 5  
PC6 = Pontuação do Critério 6  
PC7 = Pontuação do Critério 7

**4.6.2** Ocorrendo empate na pontuação das Propostas Técnicas, o interessado mais bem classificado será definido nesta ordem:

1º método de desempate: Maior pontuação no Critério 1;  
2º método de desempate: Maior pontuação no Critério 2;  
3º método de desempate: Maior pontuação no Critério 3;  
4º método de desempate: Maior pontuação no Critério 4;  
5º método de desempate: Sorteio em ato público, em data, hora e local indicados pelo Licitador.

**4.6.3** Na análise das Propostas Técnicas, será verificado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital, seus Apêndices e Anexos.

**4.6.4** As propostas serão conferidas aritmeticamente, corrigindo-se os eventuais erros de operações matemáticas encontrados.

**4.6.5** A classificação das Propostas Técnicas se dará em ordem decrescente de Pontuação Técnica.

**4.6.6** Será desclassificada a proposta do interessado que:

- a) não atender as condições de localização geográfica definidas no Item 1 deste Edital e respectivo Apêndice 1;
- b) não apresentar a integralidade da documentação exigida para a Proposta Técnica conforme subitem 4.4 deste Edital;
- c) já estiver explorando unidade modular “Correios Aqui” **(CMD)** no limite definido no subitem 2.8 deste Edital;
- d) tiver sócio(s) explorando unidade modular “Correios Aqui” **(CMD)** no limite definido no subitem 2.8 deste Edital;
- e) não atenderem às exigências deste Edital.

**4.6.7** Para efeito das alíneas ‘c’ e ‘d’ do subitem anterior, serão consideradas as primeiras contratações que forem realizadas em consonância com o trâmite administrativo normal dos Processos Seletivos, dos quais o interessado ou, indiretamente, seu(s) sócio(s) participe(m). Neste caso, não haverá possibilidade de escolhas optativas.

**4.6.8** Será julgado vencedor o interessado que apresentar a melhor Proposta Técnica, devidamente habilitado.

**4.6.9** O interessado poderá ser desclassificado se os CORREIOS tiverem conhecimento de fato superveniente impeditivo de validade ou execução da proposta técnica, alcançando os efeitos dessa desclassificação inclusive a anulação de eventual Contrato de Permissão já firmado com os CORREIOS.

## **5. HABILITAÇÃO**

**5.1** A habilitação dos interessados será verificada em consonância com o Art. 58 da Lei nº 13.303/2016, para comprovação da possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações por parte do interessado, de sua qualificação técnica e capacidade econômica e financeira.

**5.1.1** A habilitação jurídica, a comprovação do ramo de atividade dos interessados e a comprovação de 2 (dois) anos de atividade do estabelecimento comercial deverá ser feita, conforme o caso, por meio de:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.1.1.1** Os documentos em apreço deverão estar atualizados e acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.1.1.2** O prazo de atividades indicado no subitem 5.1.1 não é extensivo da matriz para a(s) filial(is) ou de filial para filial.

**5.1.1.3** A documentação não é extensiva da matriz para as filiais ou vice-versa.

**5.1.2** A prova de regularidade fiscal e trabalhista será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal) e Contribuições Sociais e às de Terceiros (INSS);

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**5.1.3** Comprovação de receita auferida no ano anterior com as atividades regulares do estabelecimento comercial do interessado onde se pretende operar o CMD se dará por balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**5.1.3.1** Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis do último exercício social deverão ser apresentados de acordo com a legislação e normas contábeis que regem a matéria, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**5.2** Na forma da Lei Complementar 123/06, no caso de Microempresa - ME / Empresa de Pequeno Porte - EPP/Cooperativa - COOP, havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério dos CORREIOS, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação do interessado pelo Licitador, após concluída a análise dos documentos de habilitação, sendo que, após esse prazo, será inabilitada do certame.

**5.2.1** A prorrogação do prazo previsto no item 5.2 poderá ser concedida, quando requerida pelo interessado, mediante apresentação de justificativa.

**5.2.2** O interessado ME/EPP/COOP, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista.

**5.2.3** A abertura da fase para manifestação de intenção de interposição de recurso, em relação ao resultado do certame, ocorrerá somente após os prazos de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.2 ou 5.2.1 ou após a regularização fiscal e trabalhista do interessado.

**5.3** Deverá ser apresentada certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, quando for o caso, de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**5.3.1** Se a certidão apresentada contiver a observação de que o seu conteúdo declaratório (nada consta) não abrange eventuais processos que tramitam eletronicamente, deverá ser apresentada a Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial emitida pelo Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJE ou outro sistema eletrônico próprio do Tribunal da região da sede da pessoa jurídica.

**5.3.2** Quando o prazo de validade não estiver expresso na Certidão, deverá ser considerado válido para os efeitos deste Edital, desde que expedida em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão do documento;

**5.3.3** Caso a certidão apresentada seja positiva, o interessado deverá comprovar o acolhimento ou a homologação de seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial, respectivamente, pelo juízo competente;

**5.4** O interessado deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Declarações conjuntas, ou em separado, que atendam os seguintes pontos, conforme modelo constante neste Edital:

a.1) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

a.2) até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

a.3) atende plenamente os requisitos de habilitação constantes neste Edital;

a.4) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto desta seleção;

a.5) não está incurso em nenhuma das vedações previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

a.6) de inexistência de participação societária da pessoa jurídica ou individualmente de qualquer de seus sócios com pessoas jurídicas cujo ramo de atividade esteja listada no Apêndice 3 deste Edital.

b) Declaração de que é MICROEMPRESA - ME / EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP / COOPERATIVA - COOP, constante do APÊNDICE 4 do Edital, quando for o caso.

c) Declaração de rescisão obrigatória de instrumento jurídico de outros modelos de unidade de atendimento contratada, constante do APÊNDICE 4 do Edital, se for o caso.

**5.5** Os documentos de habilitação previstos neste Edital serão verificados, preferencialmente, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, sendo que as informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**5.6** Além da consulta ao SICAF, o CNPJ do interessado deverá ser verificado nos Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, disponível no portal

da transparência, e de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça/CNJ.

**5.6.1** Caso haja registro impeditivo da contratação, o interessado será inabilitado quando a penalidade incorrer no art. 38, da Lei nº 13.303/2016.

**5.7** O interessado será inabilitado quando incorrer nas situações descritas no art. 38, da Lei nº 13.303/2016.

**5.8** Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o interessado esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF ou não possuir registro no mencionado Sistema, sendo os resultados da consulta considerados como meio de prova.

**5.9** A não apresentação de documentação fiscal devidamente regularizada, no prazo concedido pelos CORREIOS, acarretará a perda do direito à adjudicação, sem prejuízos das sanções previstas neste Edital.

**5.10** O CNPJ do interessado utilizado nesta seleção deverá ser o mesmo compreendido no SICAF e em todos os documentos de habilitação. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.11** Não serão aceitos “protocolos de entrega” expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

**5.12** Os documentos exigidos neste item, bem como aqueles, porventura, vencidos no SICAF deverão ser encaminhados no prazo de até 08 (oito) horas úteis, contado do momento da convocação pelo Licitador no sistema, sob pena de inabilitação, observado o horário comercial, com a utilização de uma das seguinte opções:

a) por meio do Comprasnet, no acesso identificado, sendo anexados (cópias digitalizadas) ao sistema; ou

b) para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital; ou

c) por meio do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico - SEI ou sistema automatizado para processos administrativos indicados.

**5.12.1** Para os casos de encaminhamento dos documentos pelo sistema Comprasnet ou por e-mail, os originais ou as cópias autenticadas deverão ser encaminhados ao Licitador, no prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis**, contado do momento da convocação pelo Licitador no sistema, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, sob pena de inabilitação.

**5.12.1.1** Nos casos de entrega dos documentos diretamente no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, deverá ser observado o prazo indicado no subitem acima.

**5.12.2** Se o interessado classificado em primeiro lugar optar, quando convocado pelo Licitador, pelo encaminhamento dos documentos por meio do SEI, não haverá necessidade do envio dos documentos originais.

**5.12.2.1** Os interessados, como usuários externos, são responsáveis pelos seus credenciamentos no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico - SEI, devendo realizar os procedimentos em tempo hábil para o encaminhamento dos documentos no prazo estabelecido no subitem 5.12.

**5.12.2.1.1** Considerando os procedimentos necessários para a efetivação do cadastro, recomendamos que o interessado antecipe o seu credenciamento no SEI antes mesmo da data da sessão pública. Para tanto, poderão ser obtidas as informações necessárias na página dos Correios na Internet ([www.correios.com.br](http://www.correios.com.br)).

**5.13** Quando admitida a participação de Cooperativas, além dos documentos acima exigidos, deverão ser apresentados os seguintes instrumentos:

a) Cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores, devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual (se houver);

a.1) Para efeito de habilitação jurídica as Cooperativas deverão observar o disposto na Lei 5.764/1971;

b) relação nominal e respectiva qualificação (identidade, CPF, endereço, número de inscrição de autônomo junto ao INSS - NIT) de todos os cooperados que farão parte da equipe que executará o objeto licitado;

c) modelo de gestão operacional, com a indicação de que o trabalho será executado de forma compartilhada ou em rodízio, bem como as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória.

**5.14** O não cumprimento das exigências contidas neste item implicará na inabilitação do interessado do certame, ficando, também sujeito às penalidades previstas neste Edital.

**5.15** Constatado o atendimento a TODAS as exigências fixadas no Edital, o Licitador divulgará o interessado habilitado, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente Seleção, caso não haja recurso.

## **6. RECURSOS**

**6.1** Haverá fase recursal única, após a divulgação do interessado habilitado, quando será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os interessados interponham o recurso, em campo próprio do sistema, com o registro de suas razões.

**6.2** Os Recursos interpostos deverão ser comunicados aos demais interessados, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**6.3** Os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE não serão conhecidos.

**6.4** O Recurso contra a decisão do Licitador terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da seleção ao interessado habilitado.

**6.6** Os Recursos contra a decisão de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os CORREIOS deverão ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

**6.7** O Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

## **7. PENALIDADES**

**7.1** Advertência: será aplicada quando a ocorrência, devidamente justificada, não recomende a aplicação de penalidades mais gravosas.

**7.2** Será aplicada multa de 100% (cem por cento) sobre o valor do Preço de Entrada à adjudicatária que:

a) quando convocada, não comparecer para assinar o Contrato de Permissão ou recusar-se a fazê-lo injustificadamente.

**7.3** Poderá ser aplicada penalidade de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com os CORREIOS, pelo período de 6 (seis) meses até 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) recusa injustificada em assinar o Contrato de Permissão;

b) comprovação de prática de atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do Processo Seletivo ou demonstrando não possuir idoneidade para contratar com os CORREIOS;

c) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**7.4** As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os CORREIOS poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia da Permissionária no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação dessas.

**7.5** A pessoa jurídica incurso nas penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016, também pode incorrer nas sanções disciplinadas pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos previstos nesta legislação.

**7.6** Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos ou força maior, devidamente comprovados.

**7.7** As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

**7.8** A multa deverá ser recolhida em agência própria dos CORREIOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.

## **8. CONTRATAÇÃO**

**8.1** A contratação será formalizada mediante a assinatura do Contrato de Permissão - Anexo 2 deste Edital, devendo o interessado adjudicatário manter todas as condições de habilitação como condição indispensável para a assinatura do instrumento contratual.

**8.2** Depois de homologado o resultado desta Seleção, o interessado adjudicatário será convocado para realizar cadastro e assinar o Instrumento Contratual eletronicamente, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, por meio de *login* e senha ou certificado digital (*token*), dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação pelo SEI, sob pena de caracterizar renúncia ao direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas neste Edital.

**8.2.1** O prazo para liberação, pelos CORREIOS, do cadastro, de que trata o subitem acima, não será computado em desfavor do interessado.

**8.2.2** As informações sobre os procedimentos para cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão enviadas ao interessado no momento da convocação.

**8.3** Os CORREIOS, a seu critério, poderá convidar o interessado, por meios eletrônicos ou carta com "AR" (Aviso de Recebimento), para realizar a assinatura

presencial do Instrumento Contratual.

**8.3.1** Havendo concordância, o prazo de assinatura presencial do instrumento contratual será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, sob pena de caracterizar renúncia ao direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas neste Edital.

**8.4** Quando o interessado adjudicatário recusar-se a assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, é facultado aos CORREIOS, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar os demais interessados, na ordem de classificação, para celebrar o Contrato ou revogar o Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**8.5** Após a assinatura do Contrato de Permissão serão disponibilizadas as normas internas que regulamentam a operacionalização da unidade modular "Correios Aqui" (CMD).

**8.6** O início da execução operacional do Contrato de Permissão dependerá da finalização das atividades preliminares e da aprovação na vistoria de adequação aos requisitos mínimos, conforme estabelecido no Edital - ANEXO 1 - PROJETO BÁSICO DA UNIDADE MODULAR, assim como da rescisão e finalização das atividades relacionadas a contratos para operacionalização de outros modelos de unidades postais, celebrados com os CORREIOS na Superintendência Estadual de Operações ou que compreenda a mesma região alvo ou região de atuação em caso de divisa entre Estados.

**8.6.1** O início da execução operacional do contrato não se confunde com o início da vigência e da exigência das demais obrigações contratuais porventura cabíveis.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** O presente Processo Seletivo não resulta necessariamente em contratação, podendo os CORREIOS revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, sendo o ato levado ao conhecimento dos interessados do processo seletivo.

**9.2** O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do interessado que o tiver apresentado.

**9.3** É facultada ao Licitador ou Autoridade Superior:

a) efetuar, em qualquer fase do Processo Seletivo, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do interessado, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos do Processo Seletivo;

c) convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**9.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**9.5** As normas que disciplinam este Processo Seletivo serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**9.6** As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Licitador ou pela Autoridade Competente, observada a legislação em vigor.

**9.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**9.7.1** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Superintendência Estadual de Operações ou da Sede dos CORREIOS responsável pela condução do Processo Seletivo.

**9.8** A Minuta de Contrato, seus Anexos e Apêndices são partes integrantes deste Edital, como se nele estivessem transcritos.

**9.9** Os projetos e todos os documentos constantes dos Apêndices e Anexos deste Edital, bem como outros documentos que forem editados pelos CORREIOS e fornecidos aos interessados, são complementares devendo ser interpretados em conjunto.

**9.10** Os CORREIOS poderão instalar novas unidades modulares “Correios Aqui” (CMD) ou unidades de atendimento postal de outra natureza/modelo, atendidas as políticas e diretrizes dos canais de atendimento, de forma a garantir a qualidade e a continuidade na prestação dos serviços postais.

## **10. FORO**

**10.1** É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal/DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente processo seletivo.

(DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE)

**ROUSEANE BATUSANSCHI**

Licitadora Correios

Portaria nº 445/2018 VIPAD (Documento SEI 1509200)

## **APÊNDICE 1**

### **LOTES DO PROCESSO SELETIVO**

Os lotes discriminados abaixo integram o Edital de Seleção e estão à ele subordinado, bem como, ao Projeto Básico e anexos, considerando o quadro abaixo:

<b>Coluna</b>	<b>Preenchimento</b>
ITEM	Sequência de itens no lote
REGIÃO ALVO	Área geopolítica contida em uma Região de Atuação que representa maior atratividade para instalação do CMD.
UM* (Unidade de Medida)	UN (unidade)
QTDE	Quantidade de CMD por Região Alvo
TIPO DE MÓDULO	a) S = Módulo de Atendimento Simples; b) D = Módulo de Atendimento Duplo (Simples + Complementar)

**LOTE Nº.: 01    UF: ACRE    Município: Rio Branco**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 120040105 - <b>Código Censitário:</b> 120040105000278 Vila da Amizade; Loteamento Santa Helena; Loteamento Santo Afonso; Santa Inês; Belo Jardim; Recantos dos Buritis; Triângulo; Triângulo Novo; Triângulo Velho; Areal.	UN	1	S

LOTE Nº.: 02 UF: Goiás Município: Águas Lindas de Goiás

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 520025805 - <b>Código Censitário:</b> 520025805000084 Recreio das Águas Lindas II; Recreio das águas lindas; Jardim águas lindas; Jardim Santa Lúcia; Mansões Chácara Santa Lúcia; Parque das águas bonitas; Royal Parque; Mansões Odisséia; Mansões Camargo; Mansões Imperatriz; Condomínio Prive Recreio de Águas lindas; Parque das águas Bonitas; Quintas Vale Verde.	UN	1	S

LOTE Nº.: 03 UF: Goiás Município Anápolis

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 520110805 <b>Código Censitário:</b> 520110805000188 Vila São Joaquim; Parque Calixtópolis; Parque Calixtópolis II; Conjunto Habitacional Esperança LL; Conjunto Habitacional Esperança II; Residencial Morumbi; Viviam Parque; Residencial Copacabana; Residencial Reny Cury; Conjunto Habitacional Vila União; Vila Mariana, Paraíso; Paraíso 2ª Etapa; Polocentro; Polocentro1ª etapa; Polocentro L; Polocentro 2ª Etapa; Calixtolândia; Calixtolândia 2ª Etapa; Residencial Itatiaia; Parque São João; Setor Sul Jamil Miguel; Parque das Primaveras; Jibran El Hadj; Novo Paraíso; Conjunto Raul Balduino; Residencial Geovanni Braga; São João; Setor Pedro Ludovico; Setor Sul Jamil Miguel 2ª Etapa; Setor Sul Jamil Miguel 1ª Etapa; Setor Sul Jamil Miguel 3ª Etapa; Vila popular Munir Calixto; Vila Santa Rita; Jardim Gonçalves; Vila Santa Rosa; Jardim Ana Paula; Vila João Luiz de Oliveira; Santo André; Jk Setor Oeste; Vila Formosa; Residencial Shangrila; Residencial Itororó; Jardim Bom Clima; São Sebastião; Jardim Arco Verde Segunda Etapa; Jardim Arco Verde; Residencial Tangará; Residencial Alphaville; Setor Sul Segunda Etapa; Setor Sul; Setor Santa Clara; Jardim São Paulo; Residencial Arco-íris; Residencial Bela Vista; Residencial Sun Flower; Residencial Maria Cristina; Vila Esperança; Vila Nossa Senhora D'abadia.	UN	1	D

LOTE Nº.: 04 UF: Goiás Município: Aparecida de Goiânia

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 520140505 <b>Código Censitário:</b> 520140505000086 Setor Comercial Walmor; Colina Azul; Independência das Mansões; Bairro Independência Mansões; Jardim Riviera; Independência; Nova Cidade; Jardim Florença; Residencial Campos Elistos; Setor Comercial Campos Elíseos; Parque das Nações; Jardim Canadá; Setor Pontal Sul; Setor Conde dos Arcos; Loteamento Colônia de Homero; Vila Oliveira; Jardim Veneza; Residencial Astória; Jardim Ametista; Jardim Aurea; Setor Terra Prometida; Loteamento Porto das Pedras; American Park; Parque Floresta; Jardim Itapuã; Papillon Park; Solar das Candeias; Conjunto Vera Cruz; Conjunto Bela Morada; Residencial Alvaluz; Veyga Jardim; Floresta; Parque Haiala.	UN	1	D

LOTE Nº.: 05 UF: Maranhão Município: São Luís

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 211130005 <b>Código Censitário:</b> 211130005000741 Vila Sarney; Maracanã; Vila Esperança; Tibiri; Vila Itamar; Recanto Verde; São Cristóvão.	UN	1	S

LOTE Nº.: 06 UF: Minas Gerais Município: Araguari

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 310350405 <b>Código Censitário:</b> 310350405000040 Beatriz; Novo Horizonte; Nossa Senhora da Penha; Bairro Gaivotas; Eduardo Mendes (Aeroporto); Distrito Industrial; São Luiz; Parque Flamboyants; Idelmino; Amorim; Jardim Regina.	UN	1	S

LOTE Nº.: 07 UF: Minas Gerais Município: Itajubá

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 313240405 Código Censitário: 313240405070008</b> Piedade; Rebourgeon; Anhunas; Anhumas; Santa Luzia; Santo Antônio; Loteamento Jardim Bela Vista; Vila Poddis; Distrito Industrial; Nações; Avenida.	UN	1	S

LOTE Nº.: 08 UF: Minas Gerais Município: Uberlândia

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 317020605 Código Censitário: 317020605000635</b> Morumbi; Alvorada; Novo Mundo; Jardim Sucupira; Complexo Integração; Joana D'ARC; Dom Almir; Portal do Vale.	UN	1	D

LOTE Nº.: 09 UF: Pernambuco Município: Caruaru

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 260410605 Código Censitário: 260410605000094</b> Rendeiras, São João da Escócia.	UN	1	S

LOTE Nº.: 10 UF: Piauí Município: Teresina

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 221100105 Código Censitário: 221100105100106</b> Palitolândia; Angelim; Brasilar; Parque Jacinta; Parque Juliana.	UN	1	S

LOTE Nº.: 11 UF: Paraná Município: Curitiba

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 410690205 Código Censitário: 410690205070268</b> Cidade Industrial de Curitiba.	UN	1	D

LOTE Nº.: 12 UF: Paraná Município: Foz do Iguaçu

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 410830405 Código Censitário: 410830405000210</b> Jardim Novo Horizonte; Vila Carimã; Vila Anita Garibaldi; Loteamento Mata Verde; Loteamento Comercial e Residencial Cataratas; Jardim Veraneio; Loteamento Dona Amanda; Jardim Guaira; Jardim Colônia; Jardim Oriente; Jardim das Flores; Jardim Morenita; Proflurb II; Vila Adriana II; Parque Ouro Verde; Loteamento Parque do Patriarco; Jardim Santa Cecília; Loteamento Bourbon; Vila Adriana; Vila Shalon; Jardim Eliza; jardim Eldorado; Jardim Social I; Jardim Iguaçu; Vila Yolanda; Jardim Guarapuava; Jardim Dom Pedro I; Vila Itajubá; Jardim Niterói.	UN	1	D

LOTE Nº.: 13 UF: Paraná Município: São José dos Pinhais

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito: 412550605 Código Censitário: 412550605000137</b> Ipê; Guatupê.	UN	1	D

LOTE Nº.: 14 UF: Rio de Janeiro Município: Resende

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 330420105 <b>Código Censitário:</b> 330420105000104 Morada do Bosque; Casa da Lua; Condomínio Morada das Agulhas; Mirante das Agulhas; Morada da Colina; Parque EMB; Aeroporto; Itapuca; Alegria; Baixada da Olaria; Retiro do Paraíso; Jardim das Rosas; Vila Ana Cristina; Marechal Jardim; Vila Isabel; Toyota I e II; Nova Alegria; Cidade Alegria; Morada do Contorno; Jardim d'Oeste; Residenciais do Vale; Mirante de Serra; Boa Vista 2; Jardim Aliança 2.	UN	1	D

LOTE Nº.: 15 UF: Rio de Janeiro Município: Teresópolis

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 330580205 <b>Código Censitário:</b> 330580205000127 Meudon; Jardim Meudon; Barroso; Santa Cecília; Araras; Nossa Senhora de Fátima; Bairro do São Pedro; Bom Retiro; Tijuca; Ermitage.	UN	1	S

LOTE Nº.: 16 UF: Rio Grande do Sul Município: Lajeado

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 431140305 <b>Código Censitário:</b> 431140305000039 Bom Pastor; Moinhos D'água; Imigrante; Centenário; Montanha; Santo André; Olarias; Campestre; Planalto; Igrejinha.	UN	1	S

LOTE Nº.: 17 UF: Rio Grande do Sul Município: Pelotas

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 431440705 <b>Código Censitário:</b> 431440705180075 Fátima; Navegantes; Marina Ilha Verde; Umuharama; Bom Jesus; Vila da Palha; Jardim Europa; Loteamento Bela Vista; Parque do Obelisco; Jardim das Tradições.	UN	1	D

LOTE Nº.: 18 UF: Rio Grande do Sul Município: Porto Alegre

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 431490205 <b>Código Censitário:</b> 431490205002325 Lajeado; Belém Novo; Ponta Grossa.	UN	1	D

LOTE Nº.: 19 UF: Santa Catarina Município: Palhoça

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 421190005 <b>Código Censitário:</b> 421190005000040 Nova Palhoça; Pacheco; Aririu; Rio Grande.	UN	1	D

LOTE Nº.: 20 UF: São Paulo Município: Bragança Paulista

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
1	<b>Distrito:</b> 350760505 <b>Código Censitário:</b> 350760505000094 Caetanos; Cidade Planejada I, II e III; Cidade Nova; Parque dos Estados; Jardim Fraternidade; Residencial Hípica Jaguarí; Jardim do Cedro; Jardim Morumbi; Cidade Jardim; Henedina Cortez.	UN	1	D

LOTE Nº.: 21 UF: São Paulo Município: Campinas

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
	<b>Distrito:</b> 350950205 <b>Código Censitário:</b> 350950205000996 Jardim Maria Helena; Jardim São Judas Tadeu; Núcleo Residencial 3 Estrelas; Loteamento e			

<b>1</b>	Residencial Novo Mundo; Jardim Novo Maracanã; Jardim Nova Esperança; Jardim Florence; Cidade Satélite Íris; Núcleo Residencial Princesa do Oeste; Jardim Rossim; Jardim Santa Rosa; Jardim São Caetano; Chácara Cruzeiro do Sul.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>
----------	--	-----------	----------	----------

**LOTE Nº.: 22 UF: São Paulo Município: Cotia**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 351300905 <b>Código Censitário:</b> 351300905000035 Chácara Vista Alegre; Parque Monjolo; Parque Miguel Mirizola; Pitas; Granja Carneiro Viana; Roselândia; Jardim Nova Vida; Parque das Rosas; Colinas de São Fernando; San Fernando Park; Jardim Maria Judite; Chácara Roselândia; Jardim Itapoã; Parque Suburbano; Jardim Rosemary; Park Whey; Jardim da Rainha; Vila Aurora; Jardim Maristela; Residencial Vale do Sol; Jardim Itapevi; Jardim Julieta; Jardim Nova Cotia; Jardim Nossa Senhora de Fátima; Cohab- Setor D; Chácara Santa Cecília; Suíte Quebra Nozes; Parque Nova Jandira; Jardim Santo Américo.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>

**LOTE Nº.: 23 UF: São Paulo Município: Paulínia**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 353650505 <b>Código Censitário:</b> 353650505000042 Sítio Santa Rosa; Residencial Olinda; Balneário Tropical; Vila Nunes; Jardim Planalto; Conjunto Habitacional Paulínia A; Residencial Parque das Árvores; São Domingos; Jardim Leonor; Loteamento Amélia Duarte Quintal; Bonfim; Saltinho; Residencial Campos do Conde Paulínia; Residencial Marieta Dian; Jão Aranha; São José; São José II; Chácara Santa Rosa.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>

**LOTE Nº.: 24 UF: São Paulo Município: Peruíbe**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 353760205 <b>Código Censitário:</b> 353760205000084 Parque balneário Oásis; Estância São Jorge; Bouganville Residencial; São Luiz; jardim Icaraíba; Belmira Novaes; Estância Balneária Maria Helena Novaes; Bairro dos Prados; Mineração João Abel; Estância Leão Novaes; Jardim São Luís; Estância São José; Jardim São Francisco; Santa Gabriela; Jardim Somar; Chácara Tamoio; Estância Antônio Novaes.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>S</b>

**LOTE Nº.: 25 UF: São Paulo Município: Presidente Prudente**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 354140605 <b>Código Censitário:</b> 354140605000153 Jardim Novo Prudentino; UEP4-S.1; Conjunto Habitacional Ana Jacinta; Residencial Monte Carlo; Chácara Azaléia 2; Jardim Prudentino; UEP8-S.2; Residencial Anita Tiezzi; Rotta do Sol; UEP4-S.2; Jardim Santa Fé; Vila Real; Jardim Itaipú; Residencial Universitário; Parque Shiraiwa; Campos do Conde; Jardim Vale do Sol.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>

**LOTE Nº.: 26 UF: São Paulo Município: Ribeirão Preto**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 354340205 <b>Código Censitário:</b> 354340205000776 Jardim Porto Seguro; Jardim Aeroporto; Subsetor Norte 13; Parque Residencial Cândido Portinari; Recanto das Palmeiras; Jardim Pedra Branca; Jardim Florestan Fernandes; Condomínio Leblon; Condomínio Ipanema; Jardim Diva Tarla; Jardim Diva Tarla de Carvalho; Recanto Cruzeiro do Sul; Residencial Léo Gomes de Moraes; Jardim Salgado Filho; Jardim Professor Antônio Palocci.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>

**LOTE Nº.: 27 UF: São Paulo Município: São José dos Campos**

ITEM	REGIÃO ALVO	UM	QTDE	TIPO
<b>1</b>	<b>Distrito:</b> 354990405 <b>Código Censitário:</b> 354990405000796 Jardim São Judas Tadeu; Residencial Juriti; Residencial Jatobá; Jardim santo Onofre; Jardim Santa Sofia; Jardim São Leopoldo; Putim; Vila Iracema; Jardim do Lago; Jardim Santa Luzia; Jardim Santa Júlia; Parque Interlagos; Recanto dos Eucaliptos; Parque Residencial Flamboyant; Residencial Bell Park; Condomínio Residencial Floresta; Residencial São Francisco; Jardim Uira; Chácara São José; Jardim da Granja; Jardim Souto; Parque Santa Rita; Residencial Cambuí; Vila São Benedito.	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>D</b>

## APÊNDICE 2

### RAMOS DE ATIVIDADES (CNAES)

A lista de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAEs) descrita no quadro abaixo é taxativa e relaciona os ramos de atuação identificados com maior similaridade e sinergia à atividade postal inerente ao objeto do Contrato de Permissão.

A aceitação da proposta observará fielmente se os interessados exercem uma dessas atividades econômicas.

CNAE 2.0	GRUPO DIVISÃO	GRUPO NOME	DESCRIÇÃO CNAE
47113	Comércio Varejista	Comércio varejista não-especializado	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - hipermercados e supermercados
47121	Comércio Varejista	Comércio varejista não-especializado	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
69125	Atividades jurídicas, de contabilidade e de auditoria	Atividades jurídicas	Cartórios
82997/06	Serviços de escritório, de apoio administrativo e outros serviços prestados às empresas	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas	Casas Lotéricas
47610	Comércio Varejista	Comércio varejista de artigos culturais, recreativos e esportivos	Comércio varejista de livros, jornais, revistas e papelaria.
82199	Serviços de escritório, de apoio administrativo e outros serviços prestados às empresas	Serviços de escritório e apoio administrativo	Fotocópias, preparação de documentos e outros serviços especializados de apoio administrativo
47318	Comércio Varejista	Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores	Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores
47717	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, perfumaria e cosméticos e artigos médicos, ópticos e ortopédicos	Comércio varejista de produtos farmacêuticos para uso humano e veterinário
47814	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos novos não especificados anteriormente e de produtos usados	Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
47725	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, perfumaria e cosméticos e artigos médicos, ópticos e ortopédicos	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
4721-1/02	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos alimentícios, bebidas e fumo	Comércio varejista de produtos de padaria, confeitaria
47571	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação
47130	Comércio Varejista	Comércio varejista não-especializado	Comércio varejista de mercadorias em geral, lojas de departamento, <i>duty free</i> .
47822	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos novos não especificados anteriormente e de	Comércio varejista de calçados e artigos de viagem

		produtos usados	de viagens
47598	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista de artigos de uso doméstico não especificados anteriormente. De tapetes, artigos de metal e utilidades domésticas
47636	Comércio Varejista	Comércio varejista de artigos culturais, recreativos e esportivos	Comércio varejista de artigos recreativos e esportivos
4789-0/01	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos novos não especificados anteriormente e de produtos usados	Comércio varejista bijuterias, artesanatos, chapeados, <i>souvenirs</i>
47521	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47539	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47555	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de tecidos e artigos de cama, mesa e banho
47512	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47547	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de móveis, colchoaria e artigos de iluminação
47741	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, perfumaria e cosméticos e artigos médicos, ópticos e ortopédicos	Comércio varejista de artigos de óptica
47831	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos novos não especificados anteriormente e de produtos usados	Comércio varejista de joias e relógios
47563	Comércio Varejista	Comércio varejista de equipamentos de informática e comunicação; equipamentos e artigos de uso doméstico	Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios
47733	Comércio Varejista	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, perfumaria e cosméticos e artigos médicos, ópticos e ortopédicos	Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos

### APÊNDICE 3

#### RAMOS DE ATIVIDADES IMPEDIDOS

Não poderá participar do processo seletivo a pessoa jurídica de direito privado que atua em ramos de atividade que não guardem similaridade e sinergia à atividade postal inerente ao objeto do Contrato de Permissão a ser celebrado, tais como aquelas que:

a) tenham por objeto social a execução de atividades que possam denegrir a imagem institucional dos CORREIOS ou que sejam com ela incompatíveis, a exemplo das:

a.1) que promovam comércio de armas, munição e explosivos;

a.2) que propaguem a prática de atos obscenos, como a pedofilia, a prostituição, o tráfico de menores etc.;

a.3) que estimulem o preconceito ou a discriminação racial, o terrorismo, o consumo de drogas proibidas, de materiais radioativos;

a.4) cuja atividade seja ofensiva à moral ou contrária à ordem pública ou ao interesse nacional.

b) tenha por objeto social a execução de atividades direta ou indiretamente concorrentes às dos CORREIOS, a exemplo das atividades de transporte, de despachante de carga, de operador logístico, de entrega de encomendas, de correspondente, de gráfica ou de impressão, ou ainda de fabricação ou representação de fabricante de máquina de franquear correspondências;

c) cujo sócio ou proprietário tenha participação societária em outra pessoa jurídica que execute as atividades indicadas nas alíneas "a" e "b" do item 1 deste Apêndice.

Para facilitar a análise das restrições constantes das alíneas "b" e "c" acima, apresenta-se abaixo uma lista de caráter **exemplificativo** das atividades que não poderão integrar o objeto social da interessada.

CÓDIGO CNAE	RAMO DE ATIVIDADE ECONÔMICA
01/02/4930	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, MUNICIPAL
02/02/4930	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL
03/02/4930	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PRODUTOS PERIGOSOS
04/02/4930	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE MUDANÇA
4911-6/00	TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGA
01/04/5011	TRANSPORTE MARÍTIMO DE CABOTAGEM - CARGA
01/02/5012	TRANSPORTE MARÍTIMO DE LONGO CURSO - CARGA
01/01/5021	TRANSPORTE POR NAVEGAÇÃO INTERIOR DE CARGA, MUNICIPAL, EXCETO TRAVESSIA
02/01/5021	TRANSPORTE POR NAVEGAÇÃO INTERIOR DE CARGA, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL, EXCETO TRAVESSIA
5099-8/99	OUTROS TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
5120-0/00	TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
5120-0/00	TRANSPORTE AÉREO DE CARGA; SERVIÇOS DE
5120-0/00	TRANSPORTE AÉREO DE CARGAS, REGULAR
5120-0/00	TRANSPORTE AÉREO DE CARGAS, REGULAR, EM LINHAS DOMÉSTICAS



5120-0/00	TRANSPORTE AÉREO DE CARGAS, REGULAR, INTERNACIONAL
5111-1/00	TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS REGULAR, EM LINHAS DOMESTICAS
5111-1/00	TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS REGULAR; SERVIÇO DE
5111-1/00	TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS, REGULAR
5111-1/00	TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS, REGULAR, INTERNACIONAL
5240-1/99	TRANSLADO DE PASSAGEIROS, NO TRANSPORTE AÉREO; SERVIÇOS DE
01/08/5250	COMISSARIA DE DESPACHOS
02/08/5250	ATIVIDADES DE DESPACHANTES ADUANEIROS
03/08/5250	AGENCIAMENTO DE CARGAS, EXCETO PARA O TRANSPORTE MARÍTIMO
04/08/5250	ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA DO TRANSPORTE DE CARGA
05/08/5250	OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL - OTM
03/08/5250	ACONDICIONAMENTO DE CARGAS NO TRANSPORTE AÉREO; ETC
03/08/5250	AGENCIAMENTO DE CARGAS PARA O TRANSPORTE AÉREO; SERVIÇOS DE
03/08/5250	AGRUPAMENTO DE CARGAS NO TRANSPORTE AÉREO; SERVIÇOS DE
03/08/5250	INTERMEDIÇÃO DE CARGAS, FRETES NO TRANSPORTE AÉREO; SERVIÇOS DE
05/08/5250	ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA DO TRANSPORTE DE CARGA (OTM);
5250-8	AGENCIAMENTO DE CARGAS PARA O TRANSPORTE FERROVIÁRIO; SERVIÇOS DE
5250-8	AGENCIAMENTO DE CARGAS PARA O TRANSPORTE RODOVIÁRIO; SERVIÇOS DE
4922-1	ÔNIBUS; TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS, REGULAR, INTERESTADUAL
4922-1	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS, REGULAR, INTERESTADUAL
01/02/5320	SERVIÇOS DE MALOTE NÃO REALIZADOS PELO CORREIO NACIONAL
02/02/5320	SERVIÇOS DE ENTREGA RÁPIDA
181	ATIVIDADE DE IMPRESSÃO
1822-9/00	SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS

\* \* \* \*

#### **APÊNDICE 4**

**(Modelo I)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no .....,  
DECLARA sob as penas da Lei:

- 1) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 2) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 4) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 5) que não está incurso em nenhuma das vedações previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016.
- 6) a inexistência de participação societária da Pessoa Jurídica ou individualmente de qualquer de seus sócio com pessoas jurídicas cujo ramo de atividade esteja listada no apêndice 2 do Edital.

Local e data

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

\* \* \* \* \*

#### **APÊNDICE 4**

**(Modelo II)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e/ou pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

Local e data

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

\* \* \* \* \*

#### **APÊNDICE 4**

**(Modelo III)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE RESCISÃO OBRIGATÓRIA DE INSTRUMENTO JURÍDICO DE OUTROS MODELOS DE UNIDADE DE ATENDIMENTO CONTRATADA.**

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no ....., DECLARA para os devidos fins estar ciente de que, caso vencedora do Processo Seletivo nº xxx/2018, para o qual apresentou Proposta Técnica, implicará obrigatoriamente na rescisão do Contrato nº xxx/20xx como condição para assinar o contrato de permissão oriundo desta seleção para instalar e operar a unidade modular "Correios Aqui" (CMD), em observância ao disposto no Edital item 2 – Condições Gerais do Processo Seletivo e seus subitens.

Local e data

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

\* \* \* \* \*

---

Referência: Processo nº  
53180.044215/2018-65

Brasília - 26/12/2018

SEI nº 4726712

---

**PROJETO BÁSICO DO  
CANAL CORREIOS AQUI  
UNIDADE MODULAR (CMD)**



## APRESENTAÇÃO

Este Projeto Básico visa orientar quanto ao processo de contratação e operação de Unidades Modulares dos Correios, doravante denominadas como **Canal Correios Aqui – Unidade Modular, cuja sigla a ser utilizada nos documentos será “CMD”**.

O instituto jurídico aplicável ao Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**) será a Permissão<sup>1</sup>, cuja formalização se dará por contrato conforme modelo previsto no Anexo 2 do Edital do Processo Seletivo.

Esse canal foi desenvolvido com o intuito de adequar a capacidade produtiva da rede de atendimento postal em regiões de mercado moderado. A instalação da unidade tem como premissa o compartilhamento da infraestrutura e profissionais existentes em lojas de varejo estabelecidas nas localidades foco do Processo Seletivo, cujas atividades comerciais sejam compatíveis e não concorrentes com a atividade postal e visa ampliar receita com a prestação de serviço correlacionado aos dois negócios com a expectativa de aumento do fluxo de pessoas nos estabelecimentos de varejo.

O público foco desse modelo de unidade são os clientes classificados pelos Correios como Eventuais e Empresariais, cujos conceitos estão a seguir, para os quais irão proporcionar serviços postais, assim entendida a prestação de serviços e a venda de produtos que compõem o portfólio autorizado, incluindo as etapas anteriores e posteriores a sua captação e comercialização.

- a) Clientes Eventuais – pessoas físicas ou jurídicas que se apresentam voluntariamente na unidade para realizar suas postagens na modalidade de pagamento à vista.
- b) Clientes Empresariais - pessoas físicas ou jurídicas que têm contrato comercial celebrado com os Correios, conforme limites e regras instituídas para atendimento pelo **CMD**.

Este Projeto Básico é composto de três livros:

- a) **Livro I – Parte Geral** - contém informações gerais sobre o projeto de Permissão do canal Correios Aqui– Unidade Modular (**CMD**);
- b) **Livro II – Seleção do Parceiro para Instalação e Operação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD)** - contém informações para elaboração da proposta técnica, documentação exigida, valores de investimento inicial e informações sobre as instalações físicas para operação do Canal “Correios Aqui” – Unidade Modular (**CMD**);
- c) **Livro III – Guia Operacional Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD)** - detalha as ações que antecedem a inauguração da unidade e as referentes à execução do Contrato, incluídos os procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.

---

<sup>1</sup> NOTA JURÍDICA/GCSJ/DEJUR- 1029/2018

Os livros, por sua vez, estão divididos em Partes e Capítulos, de forma a facilitar a consulta dos interessados.

Definições adicionais a este Projeto Básico e suas atualizações serão disponibilizados aos parceiros selecionados.

Os Correios poderão promover alterações no Contrato de Permissão e Anexos objetivando melhorar o atendimento prestado aos clientes e maximizar a qualidade e o desempenho das atividades postais, observadas as normas aplicáveis ao caso.

\* \* \* \* \*

MINUTA CONFIDENCIAL

---

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>GLOSSÁRIO</b> .....	<b>8</b>
<b>LIVRO I – PARTE GERAL</b> .....	<b>10</b>
CAPÍTULO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO .....	<b>11</b>
<b>LIVRO II – SELEÇÃO DO PARCEIRO PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO CANAL CORREIOS AQUI UNIDADE MODULAR (CMD)</b> .....	<b>14</b>
CAPÍTULO 1 – ÁREAS E EQUIPAMENTOS PARA OPERAÇÃO .....	<b>13</b>
CAPÍTULO 2 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PROPOSTA TÉCNICA .....	<b>17</b>
CAPÍTULO 3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA .....	<b>18</b>
CAPÍTULO 4 – INVESTIMENTO INICIAL .....	<b>21</b>
<b>LIVRO III – GUIA OPERACIONAL CANAL CORREIOS AQUI UNIDADE MODULAR (CMD)</b> ..	<b>23</b>
<b>PARTE I – ATIVIDADES PRELIMINARES</b> .....	<b>24</b>
CAPÍTULO 1 – ATIVIDADES PRELIMINARES .....	<b>25</b>
CAPÍTULO 2 – VISTORIA DE ADEQUAÇÃO AOS REQUISITOS MÍNIMOS .....	<b>30</b>
CAPÍTULO 3 – INÍCIO DA OPERAÇÃO .....	<b>35</b>
<b>PARTE II – GERENCIAMENTO DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR</b> .....	<b>36</b>
CAPÍTULO 4 – RECURSOS HUMANOS.....	<b>37</b>
CAPÍTULO 5 – OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE .....	<b>45</b>
CAPÍTULO 6 – ASPECTOS COMERCIAIS .....	<b>52</b>
CAPÍTULO 7 – PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO.....	<b>55</b>
CAPÍTULO 8 – ASPECTOS FINANCEIROS .....	<b>63</b>
CAPÍTULO 9 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	<b>67</b>
<b>PARTE III – DESEMBOLSO FINANCEIRO</b> .....	<b>70</b>
CAPÍTULO 10 – ESTIMATIVA DE CUSTOS PRELIMINARES .....	<b>71</b>
CAPÍTULO 11 – CUSTOS DA OPERAÇÃO .....	<b>74</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>75</b>
ANEXO I – FICHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA .....	<b>76</b>
ANEXO II – MOBILIÁRIO OBRIGATÓRIO .....	<b>80</b>
ANEXO III – COMUNICAÇÃO VISUAL .....	<b>94</b>
ANEXO IV – SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS.....	<b>111</b>
ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO.....	<b>116</b>
ANEXO VI – CÓDIGO DE ÉTICA DOS CORREIOS .....	<b>118</b>
ANEXO VII – SUPRIMENTO .....	<b>125</b>
ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA AOS REQUISITOS MÍNIMOS .....	<b>129</b>
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	<b>135</b>
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	<b>136</b>

---

**ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES**

<b>Figura 1 - Ilustração das medidas da Unidade Modular</b> .....	28
Figura 2 - Modelo de assinatura eletrônica.....	57
Figura 3 - Modelo de cartão de apresentação pessoal.....	58
<b>Figura 4 - Modelo de crachá</b> .....	59
<b>Figura 5 - Filipeta de localização de unidade</b> .....	61
Figura 6 - Ilustração do módulo simples, vista cliente .....	82
<b>Figura 7- Ilustração dos componentes do sistema “rodofix”</b> .....	82
<b>Figura 8 - Ilustração Funcional do módulo simples</b> .....	83
Figura 9 - Ilustração de detalhe sob o tampo, parte do operador de atendimento.....	83
Figura 10 - Vista operador de atendimento .....	84
Figura 11 - Vista Cliente .....	84
Figura 12 - Medida Milímetros.....	85
Figura 13 - Detalhe 1- Medida em Milímetros .....	85
Figura 14 - Dimensão interna do "gaveteiro" – medida em milímetros.....	86
Figura 15 - Vista posterior sem os painéis frontais ao módulo simples – medida em milímetros .....	86
Figura 16 - Medidas em milímetros.....	87
Figura 17 - Corte A'-A' - medida em milímetros.....	88
Figura 18 - Detalhe montagem gaveta - medida em milímetros.....	88
Figura 19 - Ilustração do módulo complementar– vista cliente .....	90
<b>Figura 20 - Ilustração dos componentes do sistema “rodofix”</b> .....	90
Figura 21 - Ilustração funcional do módulo complementar .....	91
Figura 22 - Vista cliente e vista operador de atendimento módulo complementar .....	91
Figura 23 - Detalhe - medidas em milímetros módulo complementar .....	92
Figura 24 - Detalhe de montagem módulo complementar .....	92
Figura 25 - Vista A módulo complementar.....	93
Figura 26 - Bandeira - Ilustrativo da altura .....	97
Figura 27 - Dimensões da bandeira – medidas em milímetros.....	97
Figura 28 - Bandeira - Referência de cores.....	98
Figura 29 - Bandeira - Detalhamento das cores .....	98
Figura 30 - Bandeira ilustração vista 1 .....	99
Figura 31 - Bandeira ilustração vista 2.....	99
<b>Figura 32 - Totem medidas em milímetros</b> .....	99
Figura 33 - Totem ilustração vista 1 .....	100
Figura 34 - Totem .....	100
Figura 35 - Totem referência das cores .....	101
<b>Figura 36 - Detalhamento das cores</b> .....	101
Figura 38 - Placa de sinalização pendural - Ilustração Barra de Identidade .	104
<b>Figura 39 - Painel Informativo</b> .....	104
<b>Figura 40 - Placa Pendural simples – Ilustração</b> .....	105
<b>Figura 41 - Placa de Sinalização Pendural tamanho P – Dimensões</b> .....	105
Figura 42 - Placa Pendural de Sinalização tamanho M – Dimensões .....	106
Figura 43 - Placa Pendural tamanho M – Detalhe.....	106

---



Figura 44 - Display de piso com menu de serviços – Sugestões de montagem .....	107
Figura 45 - Display de piso com menu de serviço – Dimensões.....	108
<b>Figura 46 - Display de piso com menu de serviços - Detalhe .....</b>	<b>108</b>
Figura 47 - Display de piso com menu de serviços - Ilustração barra de identidade.....	109
<b>Figura 48 - Display de piso com menu de serviços - Ilustração painel informativo .....</b>	<b>110</b>
Figura 49 - Display de piso com menu de serviços simples – Ilustração .....	111
<b>Figura 50 - Arte prateleira Acessibilidade .....</b>	<b>113</b>
Figura 51 - Arte adesivo .....	113

MINUTA CONFIDENCIAL

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Efetivo Estimado para Operacionalização e Capacitação .....	37
Tabela 2 - Estimativa Investimento Inicial por Faixas de Mercado .....	71
Tabela 3 - Menu de Serviços – Formatos.....	102
Tabela 4 - Descrições mínima da estação de trabalho PDV .....	114
Tabela 5 - Modelos de impressoras de recibos.....	116
Tabela 6 - Descrições mínimas da balança.....	117
Tabela 7 - Especificações mínimas do leitor de código de barras.....	117
Tabela 8 - Kit inicial de suprimento módulo simples - Produto.....	129
Tabela 9 - kit inicial de suprimento módulo duplo - Produto .....	130
Tabela 10 - Kit inicial de suprimento módulo simples – materiais .....	130
Tabela 11 - Kit inicial de suprimento módulo duplo – materiais.....	131

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## GLOSSÁRIO

**CLI/Centro de Distribuição** - unidade administrativa dos Correios responsável pelo processo de suprimento de materiais e produtos. De acordo com a SE, a unidade será atendida pelo CD leste ou Oeste.

**CMD** – Canal Correios Aqui - Unidade Modular

**Depósito Diário Obrigatório – DDO** - recolhimento, em favor Dos Correios, no banco, agência e conta por ela definidos, referente aos valores decorrentes da prestação dos serviços e vendas dos produtos.

**Educação a Distância – EaD** - Modalidade de ensino que não exige presença física em um ambiente formal de ensino-aprendizagem, assim como, permite também que faça seu auto estudo em tempo distinto dentro da jornada de trabalho.

**Fornecimento Puxado** – suprimento demandado pela agência solicitante.

**Fornecimento Empurrado** – suprimento feito a partir da quantidade estimada de consumo, no caso de lançamento de produtos, ou com base no consumo/venda anterior, independente de solicitações da Permissionária.

**MCU** – Campo alfanumérico que identifica uma entidade individual/órgão dentro de uma organização, para acompanhamento administrativo, de custo e de movimentações financeiras.

**PPCC** – Primeiro Porte da Carta Comercial. Equivale à tarifa cobrada para a primeira faixa de peso da carta comercial, valor básico, conforme Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

**Prestação de contas** – recolhimento em favor dos Correios, no banco agência e conta definidos, dos valores dos serviços prestados e da venda de produtos e a apresentação periódica do Demonstrativo Financeiro de Remuneração, onde consta os serviços prestados com respectivos valores que compõem a remuneração e da Nota Fiscal referente a remuneração da Permissionária.

**Região de Atuação** - área geopolítica com características de mercado semelhantes, a ser delimitada pelos Correios para prospecção e coleta pelo **CMD**;

**Região Alvo** - área geopolítica contida em uma Região de Atuação e que apresenta maior atratividade para instalação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**) em função de mapeamento de mercado, conforme definido pelos Correios.

**Remuneração** – valor repassado pelos Correios à Permissionária pela comercialização dos produtos e execução dos serviços autorizados, por meio de pagamento quinzenal (à vista) e mensal (a faturar) ou mediante desconto concedido.

**Taxas** - valores pagos pela Permissionária aos Correios de acordo com o determinado no Contrato.

---

**Treinamento em Local de Trabalho - TLT** - É uma metodologia dinâmica de treinamento na modalidade presencial realizada no local de trabalho, com o objetivo de sanar necessidades de aperfeiçoamento, capacitação, atualização e suporte na melhoria do desempenho das equipes. O Gestor da unidade é responsável pela aplicação dos conteúdos do TLT à equipe de trabalho.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

**LIVRO I**  
**PARTE GERAL**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

### **1. Objetivos**

#### **1.1. Objetivo Geral**

Orientar o Processo Seletivo Público, de pessoa jurídica de direito privado para operacionalização do Canal “Correios Aqui” – Unidade Modular (**CMD**), por meio de Contrato de Permissão.

#### **1.2. Objetivos Específicos**

- a) Definir processo seletivo que possibilite a seleção e contratação de parceiros para operacionalizar a Correios Aqui que melhor atendam às demandas de mercado postal nas localidades;
- b) Possibilitar a participação de interessados em localidades com apelo comercial moderado;
- c) Permitir a segmentação de modelos de atendimento conforme mercado;
- d) Democratizar o acesso ao exercício da atividade de serviço postal, sem prejuízo das atribuições dos Correios previstas na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978;
- e) Expandir os canais de atendimento dos Correios, respeitando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

### **1. Premissa**

Realizar o atendimento postal por modelo de canal que seja viável economicamente para os Correios e para a Permissionária.

### **2. Diretrizes**

- a) Proporcionar maior comodidade e conveniência aos usuários dos serviços postais;
  - b) Adequar o atendimento postal à demanda de mercado das localidades selecionadas;
  - c) Melhorar a jornada e experiência do cliente;
  - d) Atender aos parâmetros definidos no planejamento estratégico dos Correios ao posicionamento dos canais de atendimento no mercado.
-

### 3. Fundamentos Normativos

O processo seletivo deverá observar a legislação e regulamentações aplicáveis (incluindo as referentes a Arquitetura, Engenharia e Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho), bem como, o disposto neste documento, no edital e seus anexos e normativos internos dos Correios.

A título exemplificativo, elencam-se algumas normas de observância pelos participantes.

- a) **Lei nº 6.538 de 22 de junho de 1978**, regula os direitos e obrigações concernentes ao serviço postal e ao serviço de telegrama em todo o território do País;
- b) **Estatuto Social da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, aprovado pelo Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013;
- c) **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016**, dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- d) **Lei n.º 10.098/2000, de 19 de dezembro de 2000**, estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- e) **Decreto n.º 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004 e Leis n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000**;
- f) **Norma ABNT NBR 9050/2015**, acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- g) **Portaria nº 3.214, de 08/06/1978**, referente às Normas Regulamentadoras, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) **Lei 8987/95, 13 de fevereiro de 1995**, dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências;
- i) **Constituição Federal de 1988**;
- j) **Lei 12.846/13, 1º de agosto de 2013**, dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- k) **Lei 13.460/17, 26 de junho de 2017**, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- l) **Leis Estaduais, Distritais e Municipais**.

### 4. Demandante

Este Projeto Básico foi demandado pela Vice-Presidência de Canais dos Correios.

---

**LIVRO II**  
**SELEÇÃO DO PARCEIRO PARA**  
**INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO**  
**DO CANAL CORREIOS AQUI**  
**UNIDADE MODULAR**  
**(CMD)**

*MINUTA CONFIDENCIAL*

---



## **CAPÍTULO 1 – ÁREAS E EQUIPAMENTOS PARA OPERAÇÃO**

### **1. Localização**

O Edital do Processo Seletivo definirá os seguintes limites geográficos para instalação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**).

**Região Alvo:** área geopolítica contida em uma Região de Atuação e que apresenta maior atratividade para instalação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**) em função de mapeamento de mercado, conforme definido pelos Correios.

### **2. Área do estabelecimento**

O estabelecimento comercial que hospedará a **CMD** deverá possuir área construída igual ou superior a 40m<sup>2</sup> para a instalação de módulo de atendimento simples ou duplo.

Para composição da área exigida, será permitida a apresentação de Ficha de pontuação técnica composta por mais de um imóvel, desde que contíguos/adjacentes (parede/parede), cujas áreas sejam internamente conjugadas mediante a retirada de elementos que separam as construções.

A comprovação deste item deverá ser feita por meio do IPTU do imóvel da Interessada ou documento do órgão municipal/distrital, assinado por autoridade competente no qual conste a informação solicitada.

### **3. Área de Atendimento e Apoio**

#### **3.1. Área de Atendimento**

Na área de Atendimento deverá ser instalado o módulo de atendimento, simples ou duplo, e a comunicação visual, conforme orientações dos Anexos II e III deste Projeto Básico.

O espaço definido para a instalação do módulo de atendimento deverá, prioritariamente, estar em piso térreo e visível na entrada do imóvel.

#### **3.2. Área de Apoio**

A Permissionária deverá reservar área de apoio ao atendimento postal, com espaço mínimo de 5m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados) para módulo simples e de 7m<sup>2</sup> (sete metros quadrados) para o módulo duplo.

A área de apoio deverá ser de fácil acesso à área de atendimento ao público da **CMD**, de modo a não dificultar a execução dos serviços que dela dependam, permitindo o fácil trânsito para carga e descarga dos objetos captados/tratados na unidade e demais etapas do tráfego postal.

Deverá:

---

- a) ser em local apartado da área de atendimento com acesso restrito aos profissionais que trabalham na Permissionária;
- b) garantir a segurança, sigilo e conservação dos objetos sob a responsabilidade da unidade;
- c) ser em local coberto e protegido de eventos da natureza;
- d) ser em espaço integrante do estabelecimento comercial, podendo estar no piso principal, no mezanino, em piso imediatamente inferior ou superior ao imóvel, conforme a conveniência da Permissionária e desde que atendidos os requisitos acima.

A Permissionária deverá ao longo da execução contratual, quando houver ampliação da carga ou alteração para módulo duplo, expandir o espaço da área de apoio, visando garantir o atendimento ao volume de demanda.

#### **4. Acesso de clientes**

O imóvel onde será instalado o **CMD** deverá permitir o acesso irrestrito de pessoas em qualquer época do ano, sem exigências de cadastramento prévio, crachás ou outro procedimento ou sistema de controle de acesso, exceto se orientado de forma diversa pelos Correios.

O estabelecimento deverá estar adequado ou permitir adequações para observância à Lei 10.098, de 19/12/2000, ao Decreto 5.296, de 02/12/2004, às normas da ABNT (NBR 9050/2004) e à legislação local, devendo estar livre de obstáculos que dificultem a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

A Permissionária é integralmente responsável pelas adequações de acessibilidade do imóvel. Eventual fiscalização, autuação, responsabilização e demais atos decorrentes dos órgãos regulamentadores e/ou fiscalizatórios não serão repassados aos Correios, de igual forma não caracterizará solidariedade, corresponsabilidade ou subsidiariedade, cabendo direito de regresso pelos Correios.

#### **5. Movimentação da carga**

A Permissionária deverá realizar o embarque e o desembarque da carga postal com o menor impacto possível aos clientes e para a operação, sem intercorrências e dentro do horário previsto na Ficha Técnica para entrega-coleta.

#### **6. Mobiliário, Sistemas, equipamentos e periféricos**

Para a aquisição dos itens descritos neste documento, fica garantida à Permissionária a flexibilidade de meios e o direito de adquirir todos os itens, incluindo os hardwares, os periféricos e mobiliários de quaisquer fabricantes e modelos, salvo exceções explicitadas neste documento e desde que atendam às especificações técnicas mínimas de qualidade e desempenho definidas pelos Correios, a legislação aplicável e as adequações tecnológicas e de rede a fim de garantir a padronização do modelo e a compatibilidade com os softwares disponibilizados e autorizados pelos Correios.

---

Excetua-se da regra acima os itens que devem observar a configuração, marca e modelo específico e que não podem ser substituídos por outros similares ou tecnologicamente mais modernos, conforme orientações emitidas pelos Correios.

Para a correta operacionalização da **CMD** será necessário habilitar o acesso dos usuários designados pela Permissionária ao Sistema/Solução de Atendimento autorizada pelos Correios e instalar os equipamentos e periféricos necessários.

Para a fabricação, aquisição e instalação do mobiliário no **CMD** deverão ser adotadas as especificações técnicas indicadas nos desenhos referenciais constantes do Anexo II deste Projeto Básico.

Deverão ainda ser observadas as exigências de ergonomia e acessibilidade previstas na legislação, regulamentos e exigências dos órgãos técnicos e de fiscalização.

Ao longo da execução contratual poderá ser necessário substituir ou adquirir mobiliários, sistemas, equipamentos e periféricos em prol de inovações tecnológicas, obsolescência, deterioração ou desgastes, mudanças na legislação ou na sistemática da execução operacional de comercialização do portfólio dos Correios.

Nessas circunstâncias os Correios promoverão as alterações pertinentes nos Anexos correlatos destes Projeto Básico comunicando às Permissionárias quais são os novos equipamentos homologados (obrigatórios) ou aqueles compatíveis com os sistemas de automação do atendimento (aquisição flexibilizada).

## **7. Comunicação Visual**

Deverá ser adquirido e instalado material de comunicação visual, conforme especificações técnicas previstas no Anexo III deste Projeto Básico.

É de responsabilidade da Permissionária observar a legislação municipal/distrital/estadual e normas de condomínio para a aplicação dos elementos de comunicação visual.

O método de compra e fabricação dos elementos é livre, desde que observado o resultado visual, as medidas indicadas e garantida a estabilidade dimensional e de cor no ambiente de instalação, previstos neste documento e respectivo Anexo III.

A manutenção dos elementos de sinalização e comunicação visual deverá ser permanente visando manter suas características e será custeada pela Permissionária.

Ao longo da vigência contratual poderá haver a necessidade de adequação no Anexo III - Comunicação Visual deste Projeto Básico se houver mudança de branding (imagem de marca ou promoção de marca).

Nessas circunstâncias os Correios promoverão as alterações pertinentes no Anexos III e comunicando às Permissionárias quais são os novos elementos da comunicação visual, bem como o cronograma de substituição.

---

## **CAPÍTULO 2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PROPOSTA TÉCNICA**

Para participar do processo seletivo, o interessado deverá apresentar uma Ficha de pontuação técnica para cada item para o qual pretenda concorrer, no formato definido no edital, com a seguinte documentação:

- a) Ficha de Pontuação Técnica, Anexo I deste Projeto Básico.
  - b) Cópia do IPTU, do ano corrente ou se ainda não distribuído o do ano anterior, do imóvel em que está instalado o estabelecimento comercial ou documento do órgão municipal/distrital, assinado por autoridade competente no qual conste essa informação.
  - c) Cópia do alvará de funcionamento do estabelecimento comercial vigente.
  - d) Declaração sobre a disponibilidade (ou indicar a inexistência) e distância da área para carga e descarga do comércio.
  - e) Declaração sobre a disponibilidade (ou indicar a inexistência) e distância de estacionamento do comércio.
  - f) Declaração sobre a disponibilidade (ou indicar a inexistência) de climatização no comércio.
  - g) Declaração sobre o uso de itens de sustentabilidade no comércio.
  - h) Existência de elementos de segurança patrimonial no comércio.
- I. para serviço de vigilância: disponibilizar cópia de contrato firmado, ordem de serviço ou documento que comprove a contratação regular do serviço.
  - II. para demais itens: declaração, conforme modelos disponibilizados pelos correios.

## **CAPÍTULO 3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Os critérios de pontuação técnica serão aplicados como fator de classificação dos interessados, mediante comprovação pelos documentos indicados acima e no Edital do Processo Seletivo. Os critérios foram definidos para melhor identificar o perfil da contratada para a instalação e operacionalização do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**) visando atender as demandas por serviços postais nas localidades definidas.

Todas as informações e documentos comprobatórios relativos aos critérios de pontuação são de responsabilidade integral das interessadas. Contudo, os Correios poderão, a qualquer tempo diligenciar para comprovar a veracidade das informações apresentadas.

Serão considerados, para efeito de pontuação da proposta técnica, os seguintes critérios:

### **1. Maior visibilidade e posicionamento para atendimento ao público**

Este critério pontuará na Ficha de Pontuação Técnica conforme a localização do imóvel apresentado pela interessada para instalação e operação da **CMD**.

As delimitações geopolíticas que constituem as áreas preferenciais para instalação da Correios Aqui que compreende a Região Alvo.

A comprovação de endereço do imóvel se dará pela verificação do endereço constante em seu documento de IPTU ou documento emitido pelo órgão municipal/distrital, assinado por autoridade competente no qual conste essa informação.

Havendo divergência quanto ao endereço do imóvel, sua localização será definida conforme constante em sua matrícula atualizada junto ao Registro de Imóveis ou documento substituto.

### **2. Maior disponibilização de equipamentos de segurança**

Compreende-se como segurança patrimonial o conjunto de medidas de prevenção, adotadas a fim de garantir que as perdas patrimoniais sejam evitadas ou mitigadas.

Este critério classifica as propostas técnicas conforme maior a disponibilização de equipamentos de segurança, a qual poderá ser comprovada através de contrato/ordem de serviço ou documento que comprove a regular contratação de serviço de vigilância e/ou declaração do proponente para os demais itens, detalhando-os (exemplo: sistemas de alarme, CFTV com monitoramento remoto, etc.), conforme modelo.

### **3. Disponibilidade e menor distância do estabelecimento em relação à área de carga e descarga de veículo**

---

A área do estabelecimento comercial a ser utilizada para carga e descarga de veículo deve estar preferencialmente localizada o mais próximo à área reservada e demarcada na via urbana para essa finalidade a fim de permitir a movimentação dos objetos postais sem interferência no atendimento e movimentação dos clientes.

Este critério classifica as propostas técnicas conforme a menor distância entre a área de carga e descarga de veículo e o estabelecimento comercial que hospedará a **CMD**, de forma a otimizar a circulação dos veículos operacionais e a operação de carga e descarga, favorecendo a redução de tempo e promovendo a celeridade do processo.

A disponibilidade e menor distância da área de carga e descarga de veículos serão comprovadas por meio de declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios.

#### **4. Disponibilidade de estacionamento e menor distância do estabelecimento**

A área de estacionamento, quando houver, deverá estar disponibilizada na menor distância do estabelecimento comercial a fim de facilitar o acesso dos clientes.

Este critério classifica as propostas técnicas conforme a menor distância entre o local de estacionamento de veículos de cliente/consumidor e o comércio que hospedará a **CMD**.

A disponibilidade e menor distância do estacionamento serão comprovadas por meio da planta do imóvel ou de declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios.

#### **5. Horário e Frequência de funcionamento do comércio**

Este critério classifica as propostas técnicas conforme o maior intervalo de tempo em que o comércio disponibilizará o atendimento postal à população, visando maior comodidade ao usuário e ampliação do acesso ao serviço postal.

O horário de funcionamento será comprovado por meio do alvará de funcionamento do comércio.

Caso o documento supracitado, emitido pelo órgão competente, não traga a informação relativa ao horário de funcionamento do estabelecimento comercial, a interessada deverá anexar à Ficha de pontuação técnica declaração relativa ao tópico.

#### **6. Climatização e isolamento térmico**

A climatização do ambiente tem influência na experiência do cliente proporcionando maior conforto e bem-estar ao usuário. Desta forma, será melhor pontuado o estabelecimento comercial que oferecer essa comodidade, devendo ser comprovado por meio de declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios.

---

## **7. Uso de mecanismos de sustentabilidade**

Este critério pontua as propostas técnicas conforme a estrutura e utilização de itens de sustentabilidade. Devendo ser comprovado por meio de declaração do proponente, conforme modelo disponibilizado pelos Correios.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 4 – INVESTIMENTO INICIAL**

O investimento inicial para instalação e operação do **CMD** foi calculado conforme o tipo de unidade – com módulo de atendimento simples ou com módulo de atendimento duplo (simples + complementar), indicado no respectivo edital do processo seletivo na Parte III, do Livro III deste Projeto Básico, sendo composto por custos relacionados a(ao):

- a) Investimento com infraestrutura de dados.
- b) Aquisição e instalação de equipamentos, periféricos e itens de tecnologia da informação.
- c) Aquisição e aplicação da comunicação visual.
- d) Aquisição e instalação do mobiliário obrigatório.
- e) Aquisição do kit inicial de suprimento.
- f) Pagamento do preço de entrada.

Registre-se que não foram inclusos no cálculo do valor de investimento inicial as despesas de responsabilidade da interessada decorrentes de:

- a) Eventual adequação ou melhorias no imóvel do estabelecimento comercial.
- b) Obtenção, de regularização ou de adequação documental em fase anterior ou posterior ao Processo Seletivo.
- c) Apresentação dos documentos exigidos no Processo Seletivo.
- d) Deslocamento, hospedagem e alimentação de sócio, representante legal, contratado, procurador ou empregados da Permissionária, em fases anteriores ou posteriores ao processo seletivo, para entrega de documentos, participação em reunião, palestras ou capacitações.

### **1. Retorno do Investimento**

O prazo de retorno do investimento inicial é de 5 (cinco) anos, a partir do início da operação da **CMD**.

O modelo de viabilidade econômico-financeiro do modelo, subsídio para elaboração da tabela de sua remuneração, observa a recomendação do Tribunal de Contas da União – TCU, baseada nos seguintes itens:

- a) A remuneração da unidade contratada não deve ser maior do que os custos para a execução operacional do serviço ou venda do produto por um canal de atendimento próprio dos correios.
-



- b) A terceirização deve ser viável tanto para os correios como para a pessoa jurídica de direito privado contratada.
- c) A recuperação do investimento inicial se dará durante a vigência do contrato.

A vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, prazo estimado para o retorno do investimento que poderá ser diferenciado considerando a performance da Contratada.

## **2. Risco do Investimento**

**Baixo** - O risco do investimento é minimizado pelo valor da marca Correios e pelo alto grau de credibilidade concedido pela população à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, a exemplo da percepção captada pelas pesquisas "Marcas de Confiança" realizada anualmente pela Seleções Reader's Digest<sup>1</sup> e Pesquisa de Imagem Institucional realizada pelos Correios<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Acessível à categorias especiais pelo link: <http://www.selecoes.com.br/marcas-de-confianca/#>

<sup>2</sup> Acessível pelo link: [http://www.Correios.com.br/sobre-Correios/a-empresa/pesquisa-de-ima-  
gem-institucional](http://www.Correios.com.br/sobre-Correios/a-empresa/pesquisa-de-imagem-institucional)

---

**LIVRO III**  
**GUIA OPERACIONAL**  
**CANAL CORREIOS AQUI -**  
**UNIDADE MODULAR (CMD)**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **PARTE I**

### **ATIVIDADES PRELIMINARES**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 1 - ATIVIDADES PRELIMINARES**

A conclusão das atividades preliminares indicadas neste capítulo é requisito imprescindível para o início da operação do canal de atendimento "Correios Aqui" – Unidade Modular (**CMD**).

Finalizados todas as atividades preliminares, a Permissionária deverá informar aos Correios e solicitar a vistoria de adequação aos requisitos mínimos para análise da viabilidade da implantação do **CMD**.

### **1. Dos prazos**

**1.1** A conclusão das atividades preliminares indicadas deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do Contrato de Permissão.

Caso não seja possível a conclusão das atividades preliminares dentro do prazo inicialmente estabelecido, a Permissionária deverá apresentar justificativa aos Correios para o atraso, a qual deverá ser analisada em até 10 (dez) dias corridos com adoção das ações a seguir:

a) Justificativas aceitas – será concedido um acréscimo de até 90 (noventa) dias ao prazo para finalização das atividades preliminares e início das operações;

b) Justificativas não aceitas ou não apresentadas – será concedido um acréscimo de até 90 (noventa) dias ao prazo com aplicação de taxa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o preço de entrada, por mês de atraso a contar da data inicial, a ser pago em qualquer canal de atendimento próprio dos Correios, cujo comprovante deverá ser anexado à solicitação de vistoria de adequação aos requisitos mínimos.

**1.2** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias não tendo sido concluídas as atividades preliminares, deverá ser apresentada nova justificativa aos Correios para o atraso, que deverá ser analisada em um prazo de 10 (dez) dias corridos com adoção das ações a seguir:

a) Justificativas aceitas – será concedido novo acréscimo de até 90 (noventa) dias ao prazo para finalização das atividades preliminares e início das operações;

c) Justificativas não aceitas ou não apresentadas – será concedido novo acréscimo de até 90 (noventa) dias ao prazo com aplicação de taxa no valor de 10% (dez por cento) sobre o preço de entrada, por mês de atraso a contar da data inicial, a ser pago em qualquer canal de atendimento próprio dos correios, cujo comprovante deverá ser anexado à solicitação de vistoria de adequação aos requisitos mínimos.

**1.3** No prazo de 270 (duzentos e setenta) dias não tendo sido concluídas as atividades preliminares, deverá ser apresentada nova justificativa aos Correios para o atraso, que deverá ser analisada em um prazo de 10 (dez) dias corridos:

a) Justificativas aceitas – será concedido um acréscimo de até 95 (noventa e cinco) dias ao prazo perfazendo um total de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

---

após a assinatura do contrato de permissão, para finalização das atividades preliminares e início das operações;

b) Justificativas não aceitas ou não apresentada – será concedido um acréscimo de até 95 (noventa e cinco) dias ao prazo, com aplicação de taxa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o preço de entrada, por mês de atraso a contar da data inicial, a ser pago em qualquer canal de atendimento próprio dos Correios, cujo comprovante deverá ser anexado à solicitação de vistoria de adequação aos requisitos mínimos.

**1.4** Ao atingir 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias sem que tenham sido finalizadas as atividades preliminares, serão iniciados os procedimentos para a revogação do Contrato de Permissão, exceto se comprovadamente a causa do atraso tenha ocorrido em função de fato superveniente intransponível ou seja decorrente de força maior ou caso fortuito, cuja configuração deverá estar demonstrada documentalmente em processo administrativo específico, com manifestação fundamentada da autoridade competente.

**1.4.1** Deverão ser observadas as situações abaixo no processo de revogação da permissão:

a) Não havendo justificativa aceitável para o atraso ou não sendo apresentada justificativa será cobrada taxa no valor do Preço de Entrada, a ser pago em qualquer unidade própria dos Correios, em até 30 (trinta) dias após a ciência da decisão da revogação, sob pena de adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais, conforme o caso.

b) Sendo apresentada justificativa aceitável para o atraso:

I. Por responsabilidade dos Correios – deverão ser calculados os dias de atraso e devolvido o prazo à Permissionária na mesma proporção.

II. Por responsabilidade de terceiros – deverá ser analisado pelos correios se a Permissionária contribuiu com ação ou inércia para a caracterização do atraso.

III. Caso não fique comprovada a contribuição para o atraso poderá ser concedido prazo de até 90 (noventa) dias, para finalização da execução das atividades preliminares e início das operações da **CMD**.

IV. Caso reste comprovada a contribuição para o atraso, deverão ser adotadas as medidas para revogação do contrato.

No caso de revogação contratual, deverão ser observadas as medidas previstas neste instrumento e no contrato firmado.

## **2. Alteração do instrumento jurídico constitutivo da pessoa jurídica**

A Permissionária deverá providenciar a alteração do instrumento jurídico de constituição da pessoa jurídica, assim como do registro desta alteração no órgão competente, de modo que o seu objeto social passe a prever a prestação de serviço e venda de produtos pertinentes à operação da **CMD**.

---

Caso as alterações do instrumento constitutivo resultem em nova inscrição Estadual/Municipal, estes dados deverão ser fornecidos aos Correios antes da solicitação do kit de suprimento inicial e demais fornecimentos posteriores, tendo em vista tratarem-se de dados essenciais para a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Não poderão ser utilizadas as marcas registradas e denominações de serviços dos Correios na composição do nome empresarial da Permissionária ou em seu instrumento constitutivo.

### **3. Alvará de funcionamento**

A Permissionária deverá atualizar o alvará de funcionamento do estabelecimento comercial para prever a comercialização dos produtos e serviços postais acrescentado as suas atividades o Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE 5310-5/02 (Correio; Agências Permissionárias).

Havendo atraso na concessão do alvará de funcionamento pelo órgão competente e desde que a motivação não esteja relacionada a identificação de risco às pessoas ou não haja orientação contrária da entidade pública, deverá ser comunicado aos Correios para avaliação quanto à possibilidade de antecipação da autorização do início da operação da **CMD**. A regularização das exigências não poderá exceder 90 (noventa) dias.

Contudo, sendo formalizado pelo órgão competente que não será concedido o alvará de funcionamento para a adequação do objeto social da Permissionária, os Correios deverão adotar as medidas pertinentes à revogação do Contrato de Permissão.

### **4. Adequações físicas do imóvel**

A Permissionária deverá providenciar junto aos órgãos competentes todas as licenças e/ou documentos correlatos à execução de obras ou adequações necessárias no imóvel do estabelecimento comercial para implantação da **CMD** e operação da mesma, arcando com todos os custos, despesas e encargos pertinentes.

Será de responsabilidade da Permissionária que a adequação do imóvel atenda a legislação, as posturas e as normas técnicas definidas no âmbito municipal, distrital e estadual, além daqueles relacionados à segurança patrimonial e das pessoas.

Se os órgãos fiscalizadores/regulamentadores concederem as licenças ou documentos necessários a adequação do imóvel em prazo que possa comprometer a finalização das atividades preliminares, conforme definido no item 1 deste capítulo e seus subitens, a Permissionária deverá formalizar aos Correios, a fim de adequar o prazo de cumprimento e evitar a cobrança de taxas por atraso do início da operação da **CMD**.

A adaptação física do imóvel ou a simples alteração do leiaute é de inteira responsabilidade da Permissionária, assim como as despesas inerentes a contratação de profissionais necessários ao processo e a aquisição e instalação dos elementos obrigatórios.

---

## 5. Elementos obrigatórios

A Permissionária deverá providenciar a aquisição e a instalação dos itens obrigatórios: mobiliário, comunicação visual, sistemas, equipamentos e periféricos, indicados nos Anexos II, III e IV, respectivamente.

A contratação dos fornecedores de mobília e equipamentos, solução de arquitetura tecnológica e sistemas de apoio, bem como de profissionais para instalação desses elementos são de responsabilidade da Permissionária e deve ser providenciada em tempo hábil para evitar a ocorrência de atrasos na instalação e início da operação da **CMD**.

### 5.1 Disposição do mobiliário na área de atendimento

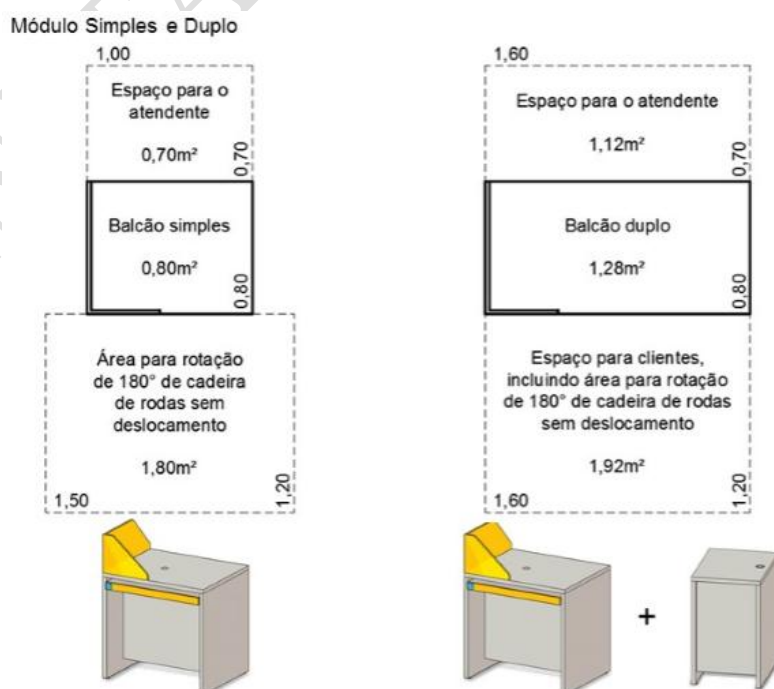
A disposição do módulo de atendimento deverá observar o anexo II e o que segue:

a) Distância mínima de 70cm entre a parte de trás do módulo simples e qualquer elemento na sua retaguarda, visando proporcionar o espaço para a movimentação do operador de atendimento e ainda permitir a eventual passagem de pessoas.

- I. Esta distância deverá estar contemplada no leiaute do estabelecimento a ser fornecido aos Correios.
- II. A Permissionária a seu critério poderá designar espaço mais amplo.

b) Previsão de área livre à frente do módulo simples para rotação de 180° de cadeira de rodas sem deslocamento, conforme orientação da ABNT NBR 9050/2015 configurada em seu item 4.3.3.

**Figura 1 - Ilustração das medidas da Unidade Modular**



c) Disponibilização de rota acessível desde o acesso ao estabelecimento comercial até o módulo simples do **CMD**. A largura dos corredores deverá ser dimensionada de acordo com o item 6.9 da ABNT NBR 9050/2015. Caso a legislação urbanística local seja mais restritiva, seus parâmetros deverão ser respeitados.

## **6. Palestra aos Sócios**

Na data da assinatura do Contrato, a Permissionária deverá indicar até 2 (dois) de seus sócios ou representantes para participação em palestra de esclarecimento sobre os direitos e obrigações relacionados ao Contrato de Permissão do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**).

A palestra ocorrerá em data e local a serem definidos pelos Correios, podendo ocorrer em local diverso do município de instalação do **CMD**.

## **7. Capacitação**

Deverão ser capacitados os profissionais que atuarão na gestão administrativa, controle financeiro e na operação de atendimento e de serviços internos do **CMD**.

A capacitação será aplicada na data, forma e condições definidas pelos Correios, podendo ocorrer em local diverso do município de instalação do estabelecimento comercial.

Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a Permissionária deverá encaminhar aos Correios a solicitação de capacitação (Anexo V), com os dados dos profissionais designados para exercer atividades relacionadas à gestão, controle e operação do **CMD**.

Serão fornecidos certificados aos profissionais aprovados nas capacitações.

O detalhamento sobre o efetivo mínimo ideal, as macro atividades de cada posição de trabalho, as capacitações, assim como capacitação extra estão no Capítulo 5, Parte II, deste Livro III.

## **8. Solicitação do Kit de suprimento inicial**

Concluídas as atividades preliminares e, concomitantemente, a solicitação de vistoria de Adequação dos Requisitos Mínimos, a Permissionária deverá solicitar o kit de suprimento inicial previsto no Anexo VII – Kit Inicial de suprimento por módulo simples ou duplo deste Projeto Básico.

A Permissionária poderá a seu critério antecipar a solicitação do Kit Inicial do suprimento ou realizar pedido em volume superior ao sugerido no anexo.

## **9. Atividades Preliminares dos Correios**

As atividades preliminares dos Correios compreendem:

---



- a) Definir grade de treinamentos, incluindo formato (presencial ou à distância), elaboração de conteúdo e material didático.
- b) Elaborar material de referência, a ser utilizado pela Permissionária para operação do sistema/solução de atendimento, implantação no computador no módulo de atendimento de arquivos (tais como programas executáveis ou bibliotecas de sistemas) necessários ao correto funcionamento da referida solução e implantação de software para acesso remoto.
- c) Aplicar treinamento e capacitação inicial e atualizações.
- d) Auxiliar a Permissionária na solicitação do kit inicial de suprimento (etiquetas, produtos e demais insumos para a execução dos serviços), a ser fornecido ao **CMD** antes do início da operação.
- e) Prover canal de suporte técnico para auxiliar a Permissionária na operação do sistema/solução de atendimento.
- f) Apoiar a Permissionária durante toda a etapa preliminar.
- g) Realizar a vistoria de adequação aos requisitos mínimos, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da contratada.
- h) Emitir o termo de adequação aos requisitos mínimos quando da aprovação da Permissionária.
- i) Informar a Permissionária, sendo verificada a existência de item não conforme, relacionando quais itens necessitam ser ajustados, orientá-la sobre a necessidade de regularizar os pontos e solicitar nova vistoria de adequação aos requisitos mínimos.
- j) Adotar os procedimentos internos (cadastro, remuneração, sistemas corporativos etc.) de viabilização do funcionamento do **CMD**, em até 10 (dez) dias úteis, (prorrogáveis, se necessário) após a emissão do termo de adequação aos requisitos mínimos.
- k) Definir o plano de triagem e o horário de coleta pelos Correios no **CMD**.
- l) Comunicar a Permissionária sobre a finalização dos procedimentos internos de viabilidade do funcionamento **CMD**.
- m) Definir de comum acordo com a Permissionária a data do início da operação do **CMD**.
-

## **CAPÍTULO 2 – VISTORIA DE ADEQUAÇÃO AOS REQUISITOS MÍNIMOS**

Finalizadas as adequações no imóvel e a instalação: do mobiliário, da comunicação visual, dos equipamentos e da estrutura tecnológica, a Permissionária deverá informar a conclusão aos Correios, solicitando a Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos e demais especificações definidas neste documento, para análise da viabilidade do início da operação do **CMD**.

A vistoria consiste na verificação da adequação aos itens de comunicação visual, padrões ambientais, mobiliário, sistemas (conexão para transmissão de dados), equipamentos e periféricos.

A vistoria não avaliará itens de qualidade, acessibilidade, ergonomia, segurança e confiabilidade do mobiliário, equipamentos, do imóvel ou de suas instalações cuja responsabilidade de atendimento aos requisitos previstos na legislação e demais regulamentações é da Permissionária, afastando-se qualquer solidariedade, subsidiariedade ou corresponsabilidade dos Correios.

### **1. Procedimento de vistoria técnica**

A vistoria técnica de adequação aos requisitos mínimos será realizada por profissional(is) designado (s) pelos Correios, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da solicitação da Permissionária, quando serão verificados os seguintes itens:

a) Altura do pé-direito da loja.

I. Se a altura for inferior a 2,5 m deverá ser fornecido pela Permissionária ao profissional dos correios cópia do código de construção com a definição de altura diversa.

b) Dimensões do espaço reservado para atividades de retaguarda;

c) Modelo da estação de atendimento instalada (módulo simples ou duplo) se compatível com o contrato assinado;

d) Aplicação da comunicação visual estabelecida para o modelo de Unidade Modular, conforme Anexo III deste Projeto Básico de **CMD**;

e) equipamentos e periféricos, conforme especificações contidas neste Projeto Básico;

f) a confirmação dos critérios nos quais a unidade tiver pontuado.

I. Item de segurança patrimonial.

II. Área de carga e descarga.

III. Distância do estacionamento, quando houver.

IV. Cartaz ou outro indicador do horário de funcionamento do negócio principal.

---

V. Itens de climatização, e

VI. Itens de sustentabilidade.

## **2. Disponibilização de documentação**

Na ocasião da vistoria de adequação aos requisitos mínimos a Permissionária deverá entregar os documentos relacionados abaixo, em meio físico ou digital, ao profissional dos CORREIOS, com a identificação da unidade:

- a) Cópia do leiaute da loja após a instalação da Estação de Atendimento;
- b) Cópia do leiaute da área para desenvolvimento de atividades internas/retaguarda;
- c) Fornecimento de cópia do novo instrumento constitutivo da pessoa jurídica com as alterações do objeto social registrado no órgão competente, prevendo a prestação de serviço e venda de produtos pertinentes à Operação do **CMD**;
- d) Cópia do Alvará de Funcionamento atualizado com as adequações necessárias;
- e) Cópia do comprovante do pagamento do Preço de Entrada;
- f) Cópia do comprovante de quitação de eventuais débito com os Correios relativo a operacionalização de outro tipo de canal de atendimento contratado (ACC, ACF ou AGF) da qual tenha sido ou seja signatária.
- g) Cópia dos certificados de capacitação dos empregados;
- h) Levantamento fotográfico da unidade, com qualidade mínima de 5 megapixel tamanho 10 x 15 cm, sem edição ou qualquer manipulação de imagem (ex: *photoshop* ou software/aplicativo semelhante) com as imagens a seguir:
  - I. foto da fachada do imóvel (caso o imóvel possua mais de uma fachada, deverá ser disponibilizada uma foto de cada fachada onde houver a aplicação da comunicação visual com a marca dos CORREIOS);
  - II. foto do hall de atendimento da unidade, tirada da porta principal do imóvel com vista para o interior;
  - III. foto do interior do imóvel com vista para a porta principal;
  - IV. foto de frente do módulo simples abarcando a comunicação visual interna;
  - V. foto da área para desenvolvimento de atividades internas/retaguarda.

Recomenda-se cuidado na direção da fotografia para que não se dê em sentido contrário à luz solar ou iluminação ambiente visando evitar distorções na visibilidade da imagem.

---

O prazo para apresentação dos documentos indicados nas alíneas “c” e “d” acima, poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal da Permissionária aos Correios, desde que demonstrada a necessidade de prazo superior para que os órgãos competentes realizem os trâmites administrativos pertinentes à sua emissão.

### **3. Reprovação na vistoria de adequação aos requisitos mínimos**

Caso a Permissionária seja reprovada na vistoria de adequação aos requisitos mínimos, será cobrada a taxa de vistoria, conforme valores presentes no Contrato de Permissão no Anexo 2 - VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR.

Os Correios deverão identificar, de forma conclusiva, quais são os itens não conformes, informando as providências deverão ser adotadas, para que a Permissionária possa providenciar a adequação.

Finalizados os ajustes a Permissionária deverá solicitar aos Correios a realização de nova vistoria de adequação aos requisitos mínimos, mediante envio de cópia do pagamento da taxa de vistoria de adequação aos requisitos mínimos.

A ocorrência de reprovação não modifica os prazos ou as condições definidos no Livro III – Parte I - Capítulo 1 - item 1 e seus subitens deste Projeto Básico, ressalvadas as exceções previstas no item ora indicado.

### **4. Aprovação da vistoria de adequação aos requisitos mínimos**

Após a aprovação, será emitido pelos Correios o Termo de Adequações dos Requisitos Mínimos e instalado o sistema/solução de automação do atendimento, bem como, os demais sistemas autorizados pelos Correios.

Os Correios realizarão os procedimentos para ativação do **CMD** e comunicarão a Permissionária quando da finalização dessa etapa.

### **5. Elaboração de leiaute de implantação**

A Permissionária deverá providenciar a elaboração do leiaute do **CMD**, às suas expensas, e anexar aos documentos a serem entregues ao profissional dos Correios na ocasião da vistoria de adequação aos requisitos mínimos.

O leiaute a ser disponibilizado aos Correios deverá conter:

- a) Infraestrutura geral que deverá sinalizar os pontos elétricos, de iluminação, de rede de dados e voz.
  - b) Disposição do mobiliário e equipamentos do **CMD** integrados ao estabelecimento comercial.
  - c) O local para armazenamento dos objetos postados.
  - d) A rota para coleta dos objetos postados (carga e descarga).
-

e) Os elementos de comunicação visual interna e externa.

O documento deverá ser anexado ao processo administrativo de gestão do **CMD**. Durante a vigência do Contrato de Permissão, havendo alterações no leiaute, a Permissionária deverá encaminhar aos Correios as laudas/folhas com as modificações.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 3 – INÍCIO DA OPERAÇÃO**

### **1. Ativação da unidade**

Os Correios deverão adotar as providências necessárias para ativação do **CMD**, tais como:

a) Alterar o status da unidade para criado e instalado (ou status compatível) nos sistemas corporativos;

b) Efetuar os cadastros de usuários da unidade, conforme perfil sinalizado pela unidade, para acesso ao sistema/solução de automação do atendimento autorizado pelos correios, bem como aos demais sistemas corporativos inerentes as atividades postais.

### **2. Ações de marketing**

As ações de marketing voltadas para divulgar o início das atividades do **CMD** deverão ser submetidas à apreciação e aprovação prévia dos Correios, devendo observar o disposto no contrato na Cláusula Décima Quinta (Ações de Comunicação e Promoção).

Os custos inerentes a realização das ações de marketing ocorrerão sob expensas da Permissionária.

### **3. Início da operação**

A Permissionária deverá iniciar a operação em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da comunicação dos Correios, conforme sua conveniência, exceto se não houver ocorrido o recebimento do Kit de Suprimento inicial.

---

**PARTE II**  
**GERENCIAMENTO DO CANAL CORREIOS**  
**AQUI – UNIDADE MODULAR (CMD)**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## CAPÍTULO 4 – RECURSOS HUMANOS

### 1. Efetivo

Os profissionais designados para execução das atividades do **CMD** atuarão de forma compartilhada com as atividades do estabelecimento comercial e não têm, com os Correios, subordinação hierárquica, vinculação de emprego, representação, mandato ou congêneres.

Não será exigida a dedicação exclusiva dos empregados da Permissionária na operação do **CMD**, podendo os funcionários, desde que sem prejuízo da execução dos serviços previstos, desempenharem as atividades do negócio varejista.

O efetivo que irá atuar nas atividades relativas ao **CMD** deverá ser capacitado antes do início das atividades, sendo este um pré-requisito indispensável para desempenhar as atividades postais.

As atividades de gestão do **CMD**, controle financeiro, operador de atendimento e de serviços internos deverão ser realizadas por profissionais distintos ou, cumuladas por um ou mais profissionais, devendo ser garantida pela Permissionária, em qualquer caso, a qualidade da operação postal perante os usuários da unidade e perante os Correios.

É importante ressaltar que o quantitativo de efetivo apresentado na tabela a seguir foi estimado apenas para:

- Usar como parâmetro nos cálculos dos gastos decorrentes de pessoal na operacionalização da unidade;
- Quantificar o número mínimo de pessoas a serem capacitadas por unidade.

O efetivo mínimo estimado para a operação de cada **CMD** considerou se a unidade irá instalar Módulo Simples ou Duplo (simples + complementar).

**Tabela 1 - Efetivo Estimado para Operacionalização e Capacitação**

QUANTITATIVO DO EFETIVO		
CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR	MÍNIMO ESTIMADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO	CAPACITAÇÃO INICIAL
MÓDULO SIMPLES	01 Gestor e 01 operador de atendimento	02 Gestores e 02 operadores de atendimento
MÓDULO DUPLO (SIMPLES + COMPLEMENTAR)	01 Gestor e 02 operadores de atendimento	02 Gestores e 04 operadores de atendimento

As possibilidades de cumulação de atividades estão detalhadas a seguir:

- CMD** - Módulo Simples

O gestor do poderá acumular as atividades de gestor da Unidade e controle financeiro.



O operador de atendimento poderá acumular as atividades de atendimento e de serviços internos.

A Permissionária poderá, a seu critério, contratar profissionais para exercer as atividades de controle financeiro e de serviços internos.

b) **CMD** - Módulo Duplo (simples + complementar)

O gestor do **CMD** poderá acumular as atividades de gestor e controle financeiro.

Os operadores de atendimento poderão acumular as atividades de atendimento e de serviços internos.

A Permissionária poderá, a seu critério, contratar empregados para exercer as atividades de controle financeiro e de serviços internos.

A Permissionária deverá manter o quadro de efetivo do **CMD** atualizado junto aos Correios, com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do profissional.
- b) Condição jurídica do profissional perante a Permissionária (sócio ou empregado).
- c) Função exercida pelo profissional (gestão e controle financeiro; operador de atendimento e de serviços internos).
- d) Data de início das atividades do profissional no **CMD**.
- e) Certificado de capacitação do profissional fornecido pelos Correios.

## 2. Seleção e Contratação

A seleção, admissão, demissão, controle e supervisão dos profissionais vinculados às atividades do **CMD**, assim como os custos inerentes são de responsabilidade da Permissionária.

Contudo, deverão, obrigatoriamente, ser observados pela Permissionária nas contratações dos profissionais que irão operacionalizar a unidade:

- a) A legislação trabalhista vigente;
- b) As leis e regulamentos específicos de encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e cíveis;
- c) Os acordos, convenções e dissídios coletivos de cada categoria profissional.

Os empregados admitidos pela Permissionária deverão ter a idade permitida por lei para exercício da atividade e em compatibilidade com a prestação de serviços e de conduta condizente com o código de ética dos correios.

---

### **3. Atividades a serem realizadas pelos profissionais da Permissionária na operacionalização do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD)**

Os profissionais que operarão o **CMD** deverão ser aptos à executar, no mínimo, as seguintes atividades:

#### **3.1 Gestão e Controle Financeiro**

As atividades de gestão e controle financeiro compreendem:

- a) Coordenar e integrar a equipe do **CMD**.
  - b) Gerenciar a permissão firmada e promover interação com representantes dos Correios.
  - c) Auxiliar na prospecção e criação de novos negócios a serem desenvolvidos pelos Correios.
  - d) Providenciar a manutenção, aquisição ou substituição dos equipamentos, periféricos e infraestrutura de tecnologia e de dados necessários para atendimento na forma, qualidade e quantidade necessárias para o bom andamento da operação no **CMD**.
  - e) Supervisionar e orientar as atividades exercidas pelos empregados sob sua gestão.
  - f) Viabilizar a disponibilidade de atendimento nos dias e horários de funcionamento estabelecidos na Ficha Técnica da Unidade.
  - g) Disponibilizar funcionários devidamente capacitados e em quantidade necessária à prestação dos serviços no **CMD**, de modo a realizar atendimento adequado e cumprir os indicadores de desempenho.
  - h) Planejar e coordenar a execução das atividades, garantindo o cumprimento da legislação aplicável e das normas internas dos Correios na execução do Contrato de Permissão.
  - i) Acompanhar os assuntos publicados em informativos enviados pelos Correios e dar ciência aos demais empregados do **CMD**.
  - j) Aplicar os Treinamentos no Local de Trabalho - TLT de acordo com cronograma repassado pelos Correios.
  - k) Acompanhar e analisar o desempenho operacional, financeiro e comercial do **CMD** e adotar ações corretivas, se for o caso, para atingimento das metas, bem como apresentar este resultado à equipe motivando-a.
  - l) Acompanhar os Índices de Desempenho definidos pelos Correios – Gestão do Desempenho, buscando sempre a melhor prestação de serviço.
-

m) Exercer a gestão financeira e contábil do **CMD** e cumprir com os repasses financeiros das vendas para os Correios, conforme definido no Modelo de Remuneração;

n) Gerir o estoque do **CMD**:

I. Observar o ponto de pedido, assim como o calendário definido pelos Correios para solicitação de suprimento.

II. Manter o estoque em quantidade mínima, conforme estabelecido pelos Correios, de forma a atender satisfatoriamente a demanda do mercado consumidor.

III. Garantir que itens geradores de receita, tais como selos e etiquetas, estejam guardados em local seguro (por exemplo, gaveta ou armário com chave).

o) Manter atualizadas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Seleção e fornecer tais informações quando solicitadas pelos Correios.

p) Na hipótese de processos de auditoria ou verificação, ou quaisquer processos solicitados pelos Correios, facilitar e disponibilizar acesso às informações, sistemas e documentação sob sua guarda, necessários ao processo.

q) Zelar pelo estabelecimento, os Módulos de Atendimento e seus funcionários, bem como pela imagem da marca dos Correios.

r) Responsabilizar-se pela guarda e segurança do **CMD**, bem como dos itens postais sob sua responsabilidade.

s) Executar as atividades de atendimento e expedição do **CMD**, quando necessário.

### **3.2** Operacionalização das Atividades de Atendimento e Serviços Internos.

As atividades de operacionalização das atividades de atendimento e serviços internos compreendem:

a) Prestar atendimento aos clientes segundo as condições e padrões contidos nos normativos internos dos Correios, neste documento, no Contrato de Permissão e seus anexos. .

b) Comercializar o portfólio autorizado para o canal de atendimento Correios Aqui – Unidade Modular, conforme normativo interno dos Correios e orientações emitidas por esse, abstendo-se de oferecer itens postais não previstos para o modelo, mesmo que estes estejam disponíveis no Sistema/Solução de Automação do Atendimento, sob pena da adoção das medidas administrativas, financeiras e cíveis aplicáveis.

c) Identificar os objetos, de acordo com procedimentos vigentes, para postagem e prosseguimento do fluxo postal.

d) Registrar na Sistema/Solução de Automação do Atendimento os serviços prestados ou os produtos vendidos na unidade, conforme a modalidade de pagamento, à vista

---

e/ou a faturar, na data de ocorrência e nos códigos específicos, conforme definido pelos Correios.

e) Realizar atividades de manuseio, triagem e expedição dos objetos postais, na forma definida pelos Correios.

f) Disponibilizar os itens postados pelos Clientes para coleta, a ser realizada na periodicidade e horários definidos pelos Correios, conforme rota por localidade.

g) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade, necessidades e limitações individuais dos usuários da **CMD**, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de gênero, raça, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.

h) Auxiliar os clientes no atendimento de suas necessidades, com qualidade, agilidade, cordialidade e atenção, prestando, quando solicitado, informações sobre os produtos e serviços prestados no **CMD**.

i) Responsabilizar-se pela armazenagem, conservação e conferência dos itens postais sob sua responsabilidade e por todas as entradas e saídas dos itens postados pelos clientes, arcando com os custos de dano e/ou extravio enquanto sob sua guarda.

j) Responsabilizar-se por divergência de quantidade entre itens inseridos na Solução/Sistema de Atendimento no momento da entrega pelo cliente e a quantidade de itens coletados pelos Correios.

k) Manter os objetos postados pelos clientes na unidade ou aqueles destinados a entrega interna armazenados de forma organizada, em ambiente limpo, seguro e sem trânsito livre de pessoas estranhas a operacionalização dos serviços postais, até sua entrega aos Correios ou ao destinatário final.

l) Utilizar as etiquetas de postagem fornecidas pelos Correios única e exclusivamente para postagem de produtos expressamente autorizada pelos Correios, sendo obrigatória a comunicação imediata em casos de extravio, avaria ou furto/roubo destas.

m) Realizar o desembarque da carga postal e efetuar a abertura de malas postais e disponibilizar na solução de atendimento as informações relativas aos objetos para viabilizar a retirada do destinatário final.

n) Preparar os objetos postais e realizar o embarque de carga postal em veículos de coleta/entrega dos correios.

o) Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade, conforme procedimentos e orientações definidos pelos Correios.

p) Garantir a adequada execução do Contrato, anexos, procedimentos operacionais, administrativos financeiros em observância às normas internas dos Correios.

---

#### **4. Capacitação e desenvolvimento**

Para a correta operacionalização do **CMD** a Permissionária deverá viabilizar, sob suas expensas, a participação da sua equipe nos treinamentos e capacitações a serem oferecidos pelos Correios até o prazo limite do início da operação da Unidade, assim como durante toda a execução contratual.

A Permissionária deverá observar as seguintes obrigações referentes a e capacitação da equipe que irá operacionalizar a unidade:

a) Encaminhar aos Correios a Solicitação de Capacitação (Anexo V), com os dados dos profissionais que operarão o **CMD**, conforme disposto no item 1 deste capítulo.

b) Encaminhar os empregados designados para a operação do **CMD**, conforme quantitativo definido no instrumento contratual, para participarem dos respectivos treinamentos, quando convocados pelos Correios, sendo que as despesas com os deslocamentos (passagens, hospedagem, alimentação etc.) para treinamentos presenciais, serão de responsabilidade da Permissionária.

c) Manter equipe de funcionários que desenvolvam as atividades relativas ao objeto do contrato treinada, conforme grade de treinamento e capacitação definida pelos Correios, incluindo novos funcionários ou substituição de funcionários.

Quando da realização de Treinamentos em Local de Trabalho – TLT pelo profissional designado na unidade deverá ser emitida a lista de presença e colhida a assinatura dos profissionais que participaram da ação de educação, de forma a comprovar, quando solicitado, que os mesmos estão aptos a realizar as atividades foco do treinamento.

A Permissionária somente poderá permitir que profissionais capacitados realizem as atividades relativas ao objeto do Contrato de Permissão. A execução operacional ou administrativa da unidade por profissional não treinado constitui descumprimento de cláusula contratual, sujeita à penalidade prevista no contrato.

##### **4.1 Certificados de aprovação**

Os Correios fornecerão certificados aos empregados da Permissionária como documento hábil de comprovação de aprovação nos treinamentos e capacitações presenciais em cumprimento da cláusula contratual relativa ao treinamento

Nas capacitações a distância (EaD), os empregados da Permissionária, quando aprovados, deverão emitir virtualmente o certificado apresentando-o aos Correios, comprovando assim, o cumprimento da cláusula contratual relativa ao treinamento.

##### **4.2 Capacitação Inicial**

A capacitação inicial será elaborada de acordo com a experiência do profissional indicado para a execução dos trabalhos no **CMD**, conforme detalhado a seguir:

**I. Profissional que não possui experiência no atendimento postal**, em unidade própria ou terceirizada dos Correios (nos modelos anteriormente contratados - AGF

---

ou ACC), em posição de trabalho equivalente àquela em que o respectivo profissional assumirá no **CMD**.

**II. Profissional com experiência comprovada em atendimento postal**, com no mínimo 01 (um) ano de experiência de trabalho devidamente comprovada, em unidade própria ou terceirizada dos Correios (nos modelos anteriormente contratados - AGF ou ACC), nos 2 (dois) anos anteriores a assinatura do Contrato de Permissão, em posição de trabalho equivalente àquela em que o respectivo profissional atuará no **CMD**.

#### **4.2.1 Modalidades de treinamento:**

##### **4.2.1.1 Educação a Distância – EaD**

Modalidade de ensino que não exige a presença física do treinando/aluno em um ambiente formal de ensino-aprendizagem, assim como, permite também que faça seu auto estudo em tempo distinto dentro da jornada de trabalho.

O treinamento EaD será realizado pela plataforma *WEB* da Universidade Correios – UniCorreios. Para garantir a exibição de todo o leiaute e conteúdo o navegador utilizado deverá ser o *Mozilla Firefox*.

O acesso ao site da UniCorreios é feito pelo portal *ID Correios*. As orientações serão repassadas quando da assinatura do contrato.

##### **4.2.1.2 Treinamento em Local de Trabalho - TLT**

É uma metodologia dinâmica de treinamento na modalidade presencial realizada no local de trabalho, com o objetivo de sanar necessidades de aperfeiçoamento, capacitação, atualização e suporte na melhoria do desempenho das equipes. O Gestor da unidade ou outro profissional dos quadros da Permissionária que tenha as habilidade para disseminar conhecimento é responsável pela aplicação dos conteúdos do TLT à equipe de trabalho.

##### **4.2.1.3 Treinamento Presencial**

O treinamento presencial será ministrado por instrutores dos Correios (ou profissional contratado) em dependências próprias ou outro local indicado por este, podendo ocorrer em localização diversa do **CMD**.

#### **4.2.2 Capacitação Inicial Complementar**

Será realizada capacitação inicial complementar ao profissional que possuir 01 (um) ano ou mais de experiência de trabalho em unidade de atendimento própria ou terceirizada dos Correios, exercido(s) no período de até 2 (dois) anos que antecedem a assinatura do Contrato de Permissão, para os conteúdos ainda não realizados ou desatualizados.

Outras modalidades de treinamentos e capacitações poderão ser utilizadas conforme conveniência dos Correios.

---

#### **4.2.3 Capacitação Extra**

Mediante solicitação da Permissionária, poderá ser realizada capacitação extra para:

- a) Profissional(is) excedente(s) ao efetivo mínimo definido para cada tipo de posição de trabalho do **CMD**.
- b) Módulo não obrigatório definido na Capacitação Inicial para determinada posição de trabalho, visando ao aprimoramento dos conhecimentos do profissional.

Não haverá cobrança de hora-aula referente as capacitações .

#### **5. Desligamento dos profissionais**

A Permissionária deverá comunicar aos Correios quando houver desligamento de empregados de seus quadros que tenham acesso ao Sistema/Solução de Automação do Atendimento, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o ocorrido, indicando o nome completo, CPF e RG do profissional desligado. A falta de informação tempestiva do desligamento do funcionário, constitui descumprimento de cláusula contratual, sujeita à penalidade prevista no Contrato.

A utilização indevida do Sistema/Solução de Automação do Atendimento pelo empregado demitido/desligado ou do uso da senha deste após seu afastamento são de responsabilidade da Permissionária que estará sujeitas às medidas administrativas, financeiras, cíveis e criminais correspondentes.

---

## **CAPÍTULO 5 – OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE**

A Permissionária deverá prestar os serviços conforme as orientações dos Correios, devendo se abster de comercializar ou oferecer qualquer item não constante no portfólio autorizado para a unidade, mesmo que esteja disponível no Sistema/Solução de atendimento.

O **CMD** oferecerá portfólio elaborado para este modelo, cuja comercialização está limitada aos itens contemplados no Anexo 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) do Contrato de Permissão, agrupados de acordo com sua categoria, observando as características descritas a seguir:

a) **Tabela de Remuneração 1 - R1** - Remuneração pela comercialização dos produtos e dos serviços que não geram tráfego postal, ou seja, a prestação exaure-se dentro do próprio canal de atendimento contratado.

I. **Grupo 1 – G1**, composto por produtos e serviços próprios dos Correios.

O cálculo da remuneração do canal de atendimento contratado será realizado mediante a aplicação de percentual previsto sobre o valor de comercialização do item (produto ou serviço).

II. **Grupo 2 – G2**, composto por produtos e serviços de terceiros, vendidos ou prestados pelos Correios.

O cálculo da remuneração do canal de atendimento contratado será realizado mediante a aplicação de percentual sobre o valor recebido pelos Correios com a comercialização do item (produto ou serviço).

III. **Grupo 3 – G3**, composto por serviços postais, cujas características de operacionalização exigem procedimentos diferenciados ou complementares, podendo, ou não, ter continuidade de prestação em outra unidade.

O cálculo da remuneração do canal de atendimento contratado será realizado mediante a aplicação de percentual sobre o valor de registro nacional indicado na tabela de preços e tarifas dos Correios, vigente.

b) **Tabela de Remuneração 2 – R2** - Remuneração pela venda de produtos e prestação de serviços que geram tráfego postal, ou seja, após a execução da atividade de responsabilidade do canal de atendimento contratado, os objetos são recebidos pelos Correios para tratamento, expedição, transporte e entrega a seus destinatários.

I. **Grupo 1 – G1**, composto por serviços e produtos do segmento de mensagem e respectivos serviços adicionais, franqueados por selo, estampa digital ou etiqueta de registro.

Sobre os serviços/produtos comercializados pelo canal de atendimento contratado será aplicado o percentual constante na respectiva faixa de remuneração e

---



acrescido o fator de ajuste correspondente sobre o valor da receita total captada deste segmento durante o mês.

II. **Grupo 2 – G2**, composto por serviços do segmento de encomendas.

Sobre os serviços/produtos comercializados pelo canal de atendimento contratado será aplicado o percentual constante nas respectivas faixas de remuneração e acrescido o fator de ajuste correspondente sobre o valor da receita total captada deste segmento durante o mês.

c) **Tabela de Remuneração 3 – R3** - Remuneração referente ao grupo de serviços e produtos internacionais, que geram tráfego postal nacional-internacional, ou seja, após a execução da atividade de responsabilidade do canal de atendimento contratado, os objetos são recebidos pelos Correios para tratamento, transporte, e expedição aos países de destino onde uma empresa de *courier* realizará a entrega ao destinatário final.

Sobre os serviços/produtos comercializados pelo canal de atendimento contratado será aplicado o percentual previsto na tabela de remuneração sobre o valor da receita total captada deste segmento durante o mês.

d) **Tabela de Remuneração 4 – R4** - Remuneração referente ao grupo de serviços do segmento Marketing.

Sobre os serviços de Marketing comercializados pelo canal de atendimento contratado será aplicado o percentual previsto na tabela de remuneração sobre o valor da receita total captada deste segmento durante o mês.

As atividades a serem realizadas pelos profissionais da Permissionária inerentes ao objeto do contrato, contemplam entre outras, o que segue:

a) Identificar o serviço/produto mais adequado a necessidade do cliente, dentre os constantes no portfólio autorizado.

b) Prestar ao cliente todas as informações necessárias para tomada de decisão.

c) Receber e conferir o objeto entregue pelo cliente.

d) Realizar a inclusão das informações sobre a comercialização dos serviços e venda de produtos segundo as condições e padrões contidos no normativo interno e orientações dos Correios, neste documento, no Contrato de Permissão e seus anexos.

e) Cumprir o plano de triagem pré-estabelecido pelos Correios e lançar as informações nas condições e nos prazos definidos.

f) Disponibilizar os objetos unitizados para coleta, a ser realizada pelos Correios, nos dias, nos horários e rota por localidade, conforme definidos em Ficha Técnica.

g) Providenciar os repasses financeiros aos Correios nos prazos, condições e formas contratualmente definidos.

---

h) Realizar a gestão de estoque da unidade de modo que haja produtos e insumos em quantidade suficiente para garantir a perenidade do atendimento postal aos clientes e que permita a realização das atividades postais nos padrões de qualidade estabelecidos pelos Correios.

Ficará sob responsabilidade da Permissionária, o armazenamento, a conservação, a segurança e a conferência dos itens postais recebidos na unidade, via Correios ou postados pelos Clientes, cabendo-a arcar com eventuais custos indenizatórios relativos a espoliações, danos, roubos, furtos ou extravios relativos aos objetos postais, etiquetas e formulários geradores de receita enquanto sob sua guarda.

O mesmo se aplica a mobiliários, equipamentos, periféricos, unitizadores ou outros bens de propriedade dos Correios porventura cedidos, de forma onerosa ou gratuita, à Permissionária para operacionalização do **CMD**.

## **1. Prospecção de clientes e coleta de objetos**

### **1.1 A Prospecção de Clientes**

A região de prospecção e coleta para atuação da Permissionária está limitada a Região de Atuação onde o **CMD** estiver instalado, podendo os Correios rever a circunscrição de forma a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços postais prestados.

Os clientes prospectados pela Permissionária, quando apresentarem potencial para celebração de contrato comercial, deverão ser encaminhados aos Correios para análise documental e verificação da viabilidade de formalizar o instrumento.

É vedado a Permissionária celebrar contrato de prestação de serviços/produtos diretamente com o cliente. A identificação dessa prática ensejará a aplicação de penalidade prevista no ANEXO 4 do Contrato de Permissão (Irregularidade por Descumprimento Contratual).

### **1.2 A coleta de objetos nos clientes**

O serviço de coleta de objetos nos endereços indicados pelos clientes poderá ocorrer de duas maneiras:

a) Como serviço comercializado pelos Correios e parte do fluxo operacional de determinado serviço: dependerá de inclusão do serviço no portfólio autorizado para a unidade, oportunidade na qual a coleta deverá observar os prazos e condições presentes no Guia de Resumo do Serviço;

b) Não contemplada em serviço comercializado pelos Correios e, de igual forma, não integrante do fluxo operacional desse serviço: poderá ser realizado pela Permissionária como ferramenta de fidelização dos clientes, a seu critério, responsabilizando-se, integralmente, pelos respectivos custos e riscos da execução desta operação.

A área em que Permissionária poderá realizar coletas não é exclusiva, devendo observar o limite da área geopolítica da Região de Atuação em que a unidade

---

coletora estiver instalada, não podendo realizar coleta fora dos limites estabelecidos, independentemente de sua proximidade geográfica do ponto para o qual foi solicitada a coleta pelo cliente, exceto quando formalmente autorizado pelos Correios. O descumprimento estará sujeito à aplicação de penalidades previstas no Contrato de Permissão – ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**).

Quando executado o serviço de coleta, o profissional da **CMD** deverá estar identificado com crachá no modelo definido pelos Correios.

As Permissionárias poderão utilizar veículos locados, que não são de sua propriedade, desde que esses veículos estejam identificados e sejam de uso exclusivo nas atividades de operação da **CMD** (enquanto identificados).

A regra da identificação obrigatória dos veículos poderá ser flexibilizada por conta de riscos relacionados à segurança na região ou pelo valor dos objetos coletados, mas neste caso a Permissionária deverá solicitar e motivar a situação ao gestor dos canais de atendimento na Superintendência Estadual de Operações, a quem caberá autorizar o uso do veículo não identificado.

## **2. Representação e identificação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD)**

A Permissionária deverá conduzir os negócios em nome próprio, entre eles, acordos ou contratos bancários, dívidas comerciais/financeiras e demais ações de gestão da Pessoa Jurídica de Direito Privado, uma vez que a permissão destina-se apenas à instalação e operacionalização do **CMD**, nos moldes e limites descritos no Edital do Processo Seletivo seus apêndices e anexos.

É vedado aos sócios, representantes legais, contratados e/ou empregados da Permissionária, apresentar-se a terceiros como dirigente, preposto ou empregado dos Correios. De igual forma, não poderá atuar como preposto do cliente perante os Correios.

A não observância do disposto nesse item incidirá na aplicação das penalidades previstas no Contrato de Permissão – ANEXO 4 (IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR).

## **3. Horário de funcionamento do CMD**

A Permissionária deverá operar no horário e frequência de funcionamento indicados na Ficha de pontuação técnica apresentada na licitação, ou conforme definido pelos Correios que poderá, mediante solicitação da Permissionária, autorizar o aumento ou redução do horário e/ou da frequência de funcionamento do **CMD**.

A alteração do horário e/ou frequência de funcionamento da unidade aquém do horário apresentado na sua Ficha de pontuação técnica decorrente de caso fortuito ou força maior deverá ser comunicada e motivada aos Correios.

O horário e frequência de funcionamento não altera a responsabilidade da Permissionária quanto ao embarque/entrega e desembarque/recebimento da

---

carga postal nos termos definidos pelos Correios, ou seja, as linhas de coleta não serão alteradas, cabendo à Permissionária manter os procedimentos independentemente da modificação de horário/frequência eventualmente autorizada.

O cartaz de horário e frequência de funcionamento do **CMD** deve ser afixado em lugar visível ao cliente.

#### **4. Tratamento da carga**

Após o atendimento aos clientes e realização de postagens, os profissionais definidos para execução dos serviços internos do **CMD** deverão executar o tratamento da carga de forma a viabilizar o prosseguimento das demais etapas do processo postal a ser realizado pelos Correios.

O tratamento da carga deverá observar o Plano de triagem estabelecido pela área operacional da Superintendência Estadual de Operações em que o **CMD** estiver instalado, devendo observar o que segue:

- a) Pré-triagem de objetos simples e qualificados<sup>1</sup> em conformidade com o Plano de Triagem estabelecido pela área operacional, que para o modelo não ultrapassará 6 (seis) direções.
- b) Preparação dos objetos para expedição, confeccionando-os em amarrados com separação dos objetos simples dos registrados e adotando as instruções dos correios sobre rotulagem, listas de registros e encaminhamento.
- c) Aplicar o Carimbo Datador (conforme modelo definido pelos Correios) nos rótulos que servirão para identificação dos unitizadores (malas postais e caixetas).
- d) No uso de caixetas deverá ser eliminada a operação de confecção de amarrados, desde que a unidade tenha quantidade de objetos suficiente para preencher a caixeta destinada à uma única direção (chamada de "direção não agrupada"). A carga deverá ser organizada na própria caixeta, de modo a manter o faceamento e o encabeçamento já obtidos na triagem.

Os unitizadores são recipientes destinados, exclusivamente, a conter e proteger os objetos postais, usados para agrupamento, movimentação e transporte de carga, sendo vedado seu uso para outras finalidades, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**) do Contrato de Permissão. –

#### **5. Entrega dos objetos aos Correios**

A Ficha Técnica do **CMD** indicará o horário limite de postagem e o horário programado no qual a Permissionária disponibilizará os objetos para coleta pelos Correios. Excepcionalmente, ou quando integrar o fluxo operacional de determinado

---

<sup>1</sup> Qualificados - objetos do segmento de mensagens, de marketing ou de encomendas, nacionais ou internacionais, que recebem etiquetas de registro.

serviço/produto, poderá ser estabelecida a realização da entrega da carga em unidade operacional pré-definida.

A coleta pelos Correios será realizada nos dias e horários previstos na sua Ficha Técnica. Contudo, mediante comunicação prévia à Permissionária, poderão ser realizadas coletas não regulares, conforme conveniência ou oportunidade dos Correios.

O empregado da Permissionária designado para a execução dos serviços internos deverá realizar a preparação dos objetos para coleta pelos Correios, observadas as seguintes obrigações:

- a) Disponibilizar a carga no horário previsto na Ficha Técnica e de acordo com os Planos de Triagem e Expedição estabelecidos pelos Correios.
- b) Responsabilizar-se pelas operações de embarque e desembarque das linhas de coleta e entrega dos objetos nos veículos dos Correios.

Quando for o definido na Ficha Técnica, a Permissionária deverá providenciar, às suas expensas, a entrega dos objetos postais na unidade postal determinada pelos Correios, observando o horário e condições deliberado.

## **6. Solicitação aos Correios de Coleta Extra**

Havendo a necessidade de coleta extra a Permissionária deverá solicitar ao centralizador de carga ao qual estiver vinculada o transporte extra da carga postal, mediante mensagem eletrônica ao endereço de e-mail informado.

Na solicitação deverá constar:

- a) Identificação da Unidade e do solicitante.
- b) Data para coleta.
- c) Tipo de objeto postal a ser transportado.
- d) Peso estimado, volume e/ou quantidade de objetos.
- e) Tipo e quantidade de unitizadores.

O centralizador de carga é definido no âmbito da Superintendência Estadual de Operações e constará no ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (CMD) do Contrato de Permissão.

A necessidade de coleta extra poderá ser configurada quando:

- a) O quantitativo ou volume de postagem na Permissionária ultrapasse o nível médio diário e possa comprometer a coleta diária programada.
  - b) A Permissionária for informada por cliente regular do **CMD** que o volume/quantitativo de postagem programada para determinada data será
-

elevado, e nessa circunstância infira-se que o volume médio diário da unidade possa comprometer a última coleta.

Tendo ocorrido a solicitação de coleta extra mas em quantitativo/volume de postagem inferior ao estimado e não comprometendo a coleta diária programada, a Permissionária deverá cancelar a coleta extra junto à centralizadora de carga.

O horário para realização da coleta extra deverá ser definido entre a Permissionária e o centralizador de carga. Não sendo possível o atendimento, o centralizador de carga poderá autorizar a Permissionária que a transporte às suas instalações. Essa solução deve ser tomada de comum acordo entre as partes, uma vez que não haverá alteração no processo de remuneração do **CMD** referente aos objetos postais transportados às instalações dos centralizadores de carga.

Os custos e riscos relativos ao transporte de carga realizados pelo **CMD** são de responsabilidade da Permissionária.

## **7. Suprimento**

A solicitação pela Permissionária de produtos, insumos/materiais de consumo personalizados fornecidos pelos Correios e constantes da **Relação de Materiais de Consumo e Formulários**, será realizada por meio do sistema de suprimento disponibilizado pela Empresa.

Havendo indisponibilidade de item solicitado, a unidade poderá receber item similar ao requerido, assim entendido aquele que atenda as mesmas necessidades operacionais do originalmente solicitado, desde que seu uso esteja autorizado para o **CMD** e observada a média histórica de consumo.

Os Correios durante a execução do Contrato de Permissão poderá, a qualquer tempo, incluir, excluir ou alterar a lista de insumos/materiais de consumo que fornece ou, ainda, mudar a metodologia de fornecimento, sem ser necessário a anuência da Permissionária, devendo informá-la sobre os novos procedimentos de disponibilização física ou digital.

**Nota:** Os insumos/materiais de consumo personalizados são aqueles que contêm marcas e patentes registradas ou licenciadas em nome dos Correios, os demais itens necessários a execução operacional e administrativa do **CMD** serão adquiridos pela Permissionária, com a frequência e quantitativo por essa definido.

---

## **CAPÍTULO 6 – ASPECTOS COMERCIAIS**

### **1. Área de atuação do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD)**

O território de prospecção e atendimento a clientes, e equivale à área geográfica da Região de Atuação definida pelos Correios.

A Região de Atuação não é exclusiva, podendo os Correios, a qualquer momento, instalar uma ou mais unidades de atendimento própria e/ou contratada, desde que observe a restrição de distância mínima de 1 (um) quilometro entre elas, assim como a manutenção da viabilidade econômico-financeira das unidades.

Em caráter excepcional, os Correios poderão ampliar a Região de atuação do **CMD** a municípios circunvizinhos desassistidos de atendimento postal:

- a) Ampliação Provisória – até que ocorra a instalação de unidade de atendimento própria ou contratada na localidade ou para atendimento de decisão judicial.
- b) Ampliação Definitiva – para atendimento de decisão judicial ou quando os estudos apontem que o **CMD** possa suprir a localidade que passará a ser abarcada pela Região de Atuação, sem perda de qualidade à população assistida.

### **2. Preços e tarifas**

O **CMD** está vinculado às tarifas, os preços, os prêmios *ad valorem* e as formas de pagamento estritamente de acordo com as definições dos Correios.

Sendo vedado a Permissionária oferecer/conceder vantagem financeira não prevista no Contrato de Permissão, bem como conceder prazos não previstos pelos Correios, a fim de fidelizar clientes a unidade.

A atuação diversa do previsto neste item ensejará a aplicação de penalidades, incluindo a revogação da Permissão, conforme previsto no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR do Contrato de Permissão.

### **3. Modalidade de pagamento**

A Permissionária deverá aceitar as formas de pagamento estritamente de acordo com as normas e orientações dos Correios.

O pagamento do cliente pelos serviços disponibilizados no **CMD** poderá ser realizado nas modalidades:

- a) **A Faturar** – Modalidade disponível para prestação do serviço a clientes com contrato comercial com os Correios e que apresente cartão de postagem válido, ativo e apto para postagem na unidade.
-

Salvo autorização expressa dos Correios, está vedada a venda de selos e produtos nesta modalidade.

b) **À Vista** – Modalidade disponível para a prestação do serviço por meio de pagamento em espécie, cheque ou cartão de crédito/débito, mantidas, em qualquer hipótese, as mesmas obrigações de repasses definidas no Contrato.

b.1) A aceitação de cheques deverá observar as condições definidas pelos Correios.

b.2) A aceitação de cartão de crédito/débito é facultado à Permissionária que poderá realizar contratar essa modalidade de pagamento, responsabilizando-se pelos direitos e deveres oriundos desta relação contratual com os fornecedores da solução de crédito/débito.

A aceitação desta modalidade de pagamento não altera as obrigações de repasses/prestação de contas definidas no Contrato de Permissão.

#### **4. Relação com o cliente**

Na relação com o cliente, a Permissionária deverá:

a) Atender com respeito e cortesia;

b) Atuar com integridade em todas as relações, pautada na ética, na transparência e na honestidade;

c) Observar o Código de Ética e as orientações dos Correios;

d) Prestar o serviço de forma adequada, assim entendido quando satisfizer as condições de:

I. Regularidade – garantia de, no mínimo, 5 (cinco) dias de atendimento semanal, de segunda-feira a sexta-feira;

II. Continuidade – constância na prestação dos serviços;

III. Eficiência – conformidade com os procedimentos e prazos de execução previstos nos normativos internos, no Edital do Processo Seletivo, no Contrato de Permissão e anexos;

IV. Segurança – prevenção contra riscos à segurança das pessoas, da estrutura física do local de atendimento e de guarda da carga e dos objetos postais;

V. Atualidade – aderência ao padrão, tecnologia e procedimentos em vigor;

VI. Confiabilidade – respeito aos interesses do cliente e das disposições contratuais;

VII. Qualidade – consistência no padrão de fornecimento, observando os parâmetros e metas definidas para alcance do desempenho requerido na execução das atividades postais e

---



VIII. Generalidade – universalidade do atendimento.

#### **5. Celebração de contratos comerciais com os clientes**

A Permissionária deverá encaminhar para os Correios os clientes por ela prospectados, a fim de que seja avaliada a viabilidade técnica da celebração de contrato comercial que se dará exclusivamente entre o cliente e os Correios.

É vedado à Permissionária celebrar acordos ou contratos diretamente com os clientes ou conceder-lhes vantagens financeiras, a exemplo de descontos, ou conceder-lhes prazos não previstos pelos Correios a fim de fidelizá-los.

Essas práticas ensejarão em aplicação de penalidades, conforme previsto contratualmente.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 7 – PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

### **1. Comunicação**

Os Correios manterão canais de comunicação perenes com a rede Permissionária, suas respectivas representações nacionais e com os usuários do serviço postal.

É de responsabilidade da Permissionária manter-se sempre atualizada em relação aos informativos dos Correios, acessando diariamente os canais de comunicação disponibilizados.

Cópia das comunicações ou orientações eletrônicas será mantida em repositório acessível pela internet para acesso da Permissionária, em endereço indicado pelos CORREIOS, preservando-se a presunção de eficácia descrita no item 2.1 deste capítulo

### **2. Endereço de Comunicação**

Quando não houver indicação diversa, as comunicações remetidas para os Correios deverão ser enviadas para o endereço constante do Contrato e, quando remetidas para a Permissionária, para o endereço físico e/ou eletrônico constante no ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**) do Contrato de Permissão.

A Permissionária deverá encaminhar documentos, relatórios e informações respeitando a forma e os prazos indicados pelos Correios. Para facilitar a comunicação, é recomendável que a Permissionária utilize os termos, especificações e indicações normativas definidas no contrato, seus anexos, assim como em manuais, comunicações e demais orientações emitidas.

Os Correios encaminharão à Permissionária, sempre que necessário, informações de seu interesse, orientações gerais e instruções referentes à correta execução das atividades postais bem como sobre a implementação de inovações operacionais, comerciais, financeiras, além da disponibilização de capacitações complementares ou atualização das existentes.

As comunicações encaminhadas pelos Correios à Permissionária serão remetidas conforme a natureza da informação, por:

- a) Mensagem física: carta ou telegrama – para o endereço físico.
  - b) Mensagem eletrônica: e-mail e arquivos anexos – para o endereço eletrônico constante no ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (CMD) do Contrato de Permissão.
  - c) Mensagem digital: manchetes e arquivos anexos – via sistema específico ou repositório eletrônico mantido pelos Correios.
-

## 2.1 Endereço Eletrônico do CMD

Constitui obrigação da Permissionária o gerenciamento e manutenção de seu endereço eletrônico, cabendo-lhe verificar diariamente as mensagens, comunicar imediatamente aos Correios qualquer fato que prejudique o funcionamento desse canal de comunicação e responder pela disfunção não solucionada no prazo máximo de 48 horas contados da constatação do defeito.

A comunicação eletrônica será considerada como recebida pela Permissionária a partir de sua manifestação confirmando o recebimento ou após 2 (dois) dias úteis da data do seu envio, o que ocorrer primeiro.

A Permissionária deverá comunicar formalmente aos Correios, em até 01 (um) dia útil após a mudança, a alteração do endereço eletrônico constante na sua Ficha Técnica, sob pena de serem considerados válidos os e-mails encaminhados para o endereço eletrônico não atualizado.

A Permissionária deverá manter meios de comunicação eletrônica para transmitir arquivos e dados decorrentes da prestação dos serviços e/ou expedição de objetos para os Correios, conforme padrões de qualidade por este definidos.

## 2.2 Da assinatura eletrônica

A assinatura do remetente na mensagem eletrônica deverá ser inserida ao final, devendo ser simples, sem desenhos, figuras ou quaisquer frases, salvo aquelas definidas oficialmente pelos Correios.

A assinatura do remetente deve ser composta por:

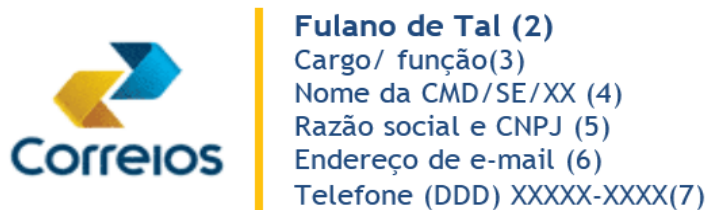
1. Marca dos Correios no modelo e características disponibilizados;
2. Nome completo do remetente da mensagem;
3. Cargo/ função que o remetente ocupa na Permissionária;
4. Nome da **CMD/SE/XX**;
5. Razão Social e CNPJ;
6. Endereço eletrônico do **CMD** (e do remetente - opcional)
7. Telefones de contato da unidade (e celular do remetente – opcional).

Abaixo está disposto um modelo conforme orientações dos itens de 1 a 6, registrando que a fonte a ser utilizada é preferencialmente Trebuchet MS, na falta da mesma, utilizar-se-á a Arial, NÃO sendo permitido utilizar outras fontes sem prévia autorização dos Correios.

---

**Figura 2 - Modelo de assinatura eletrônica**

(1)



### **2.3 Comunicação por meio digital (site/sistema específico)**

As orientações, informações e normativos, correlatos ao funcionamento do **CMD**, disponibilizados por meio digital (site/sistema específico) mantido pelos Correios para a comunicação com as unidades de sua rede contratada serão consideradas de pleno conhecimento da Permissionária no mesmo dia sua publicação, prorrogando-se para o dia útil subsequente em caso de feriado local/estadual ou indisponibilidade de acesso decorrente de fechamento autorizado da unidade.

### **3. Campanhas e ações promocionais**

Cabe exclusivamente aos Correios a definição de ações de comunicação e promocionais que envolvam seu nome, marcas, produtos e serviços, assim como estabelecer os seus respectivos cronogramas de aplicação.

O **CMD** deverá participar das campanhas, ações de comunicação e promocionais adotando as orientações e recomendações definidas pelos Correios.

### **4. Marcas**

O uso de qualquer marca, símbolo ou logotipo de propriedade dos Correios nos materiais de relacionamento e afins deverá ser previamente aprovada sob pena de configurar irregularidade contratual, além da responsabilização cível, criminal e administrativa no que couber.

### **5. Cartão de Apresentação Pessoal**

O cartão deverá ser impresso em versão frente e verso ou somente frente. Para a versão frente e verso existem as opções com o verso em língua estrangeira ou com a marca Correios.

#### **Orientações**

a) Nome da unidade: deverá usar sempre o termo "Correios Aqui" Nome (**CMD**). Ex.: Correios Aqui 28 de Abril - **CMD**.

b) Telefone: o uso de número de aparelho celular é permitido.

---

c) Endereço: opcionalmente este campo permite aplicar o nome do local, comércio ou ponto de referência onde encontra-se instalado o **CMD**.

d) Fonte: usar sempre Trebuchet MS.

e) Cargo/função: opcionalmente poderá ser adicionado, logo após o nome do usuário, apenas os seguintes cargos: "gestor da unidade" ou "gestor comercial" ou "gestor operacional". Este item não é obrigatório constar no cartão de visita.

Não será permitido a utilização no cartão de cargo/função de diretor, presidente ou proprietário dos Correios.

**Figura 3 - Modelo de cartão de apresentação pessoal**



#### **Descrição técnica - frente e verso**

a) Papel: cartão revestido, acabamento fosco ou coque fosco em uma face, 240 a 260 g/m<sup>2</sup> ou superior até o limite de 310 g/m<sup>2</sup>.

b) Impressão: impressão sangrada (4/4 cores) ou processo de impressão digital policromia.

c) Formato: formato final de 88mm de largura por 48mm de altura (+/-0,5mm).

d) Textos: sempre na fonte Trebuchet MS ou na falta de desta, Arial.

e) Acabamento: corte e refile, revestimento fosco opcional em uma fase apenas.

A arte final será enviada após assinatura do contrato, conforme pedido. Demais informações sobre padrões de cores e letras estão dispostas no Anexo III deste documento.

---

## 6. Crachá

O crachá é um documento de identificação funcional do profissional do **CMD**, confeccionado em plástico rígido, com impressão em ambas as faces.

**Figura 4 - Modelo de crachá**



### 6.1 Características físicas

- Apresentação: formulário avulso com presilha e porta crachá.
- Material: PVC semirrígido.
- Espessura: 0,76, +/- 0,03mm.

### 6.2 Dimensões (crachá)

- Altura: 85,00 +/- 0,50mm.
- Largura: 55,00 +/- 0,50mm.
- Acabamento: cantos arredondados com raio de curvatura de aproximadamente 3,2mm.

**6.3 Presilhas:** confeccionada com prendedores em chapa de aço cromado, montada em mola de aço e rebitada em lingueta de PVC cristal, compatível com o porta-crachá.

**6.4 Porta-crachá:** capa protetora removível, vertical, confeccionada em plástico rígido transparente e com aspecto fosco que não impossibilite a visualização da foto, nome do usuário, instituição, matrícula, número do RG e com orifício próprio para garra (jacaré).

### 6.5 Impressão

#### 6.5.1 Frente (anverso)

- Processo: adequado à finalidade, com excelente qualidade gráfica.

- b) Dados Fixos (plano de fundo): até 04 cores, conforme arte.
- c) Dados Variáveis/Imagem: até 04 cores, conforme arte/arquivo de dados.
- d) Arte/Arquivo: a arte contendo os dados fixos e os arquivos com os dados variáveis (dados do usuário e arquivo de imagem) referente(s) ao anverso do documento de identificação, será(ão) encaminhada(os) ao fornecedor contratado.

#### **6.5.2 Verso**

- a) Processo: adequado à finalidade, com excelente qualidade gráfica.
- b) Dados Fixos (plano de fundo): 01 (uma) cor de borda em borda, conforme arte.
- c) Dados Variáveis: cor preta.

#### **6.5.3 Laminação**

Após a impressão dos dados fixos o documento de identificação deverá receber laminação overlay transparente a quente no anverso e verso do crachá.

#### **6.5.4 Características complementares**

- a) Umidade: o documento de identificação deverá permitir utilização confiável em ambientes com umidade relativa do ar entre 5% e 95%.
  - b) Estabilidade Térmica: o documento de identificação deverá permanecer estruturalmente inalterado e operável à temperatura ambiente compreendida entre - 35 e + 50° C.
  - c) Maleabilidade: deve ser de tal natureza que as deformações em uso normal (abaulamento) possam ser reduzidas elasticamente a sua posição plana, pelos dispositivos de leitura e gravação, sem debilitar a função do formulário de identificação.
  - d) Flamabilidade: deve ser resistente à chama e auto extingüível em ar parado.
  - e) Resistência a agentes químicos: deve ser resistente aos efeitos de agentes químicos que aparecem no uso e manuseio normais.
  - f) Luz Ultravioleta: o formulário de identificação e seu texto impresso devem resistir à luz ultravioleta que corresponde àquela que aparece no seu uso normal.
  - g) Proteção da Superfície: o formulário de identificação deverá ter sua superfície protegida, de modo a tornar o seu texto impresso resistente a riscos, evitando o desprendimento de detritos que possam causar danos aos equipamentos onde será processado.
  - h) Cantos: os cantos deverão ser arredondados com um raio de 3,18mm. Deve-se evitar desalinhamento entre as bordas retas e os cantos arredondados.
-

i) Impressão: a impressão dos dados fixos e variáveis não deverá soltar e/ou não sofrer degradação durante toda a vida útil do formulário de identificação.

j) Normas Aplicáveis: deverão ser observadas as demais características e os preceitos constantes das normas técnicas aplicáveis.

## 7. Filipeta de localização do CMD

A filipeta é um material de divulgação do **CMD**.

**Figura 5 - Filipeta de localização de unidade**



### Especificação técnica recomendada

#### Suporte

a) Papel alcalino alta alvura revestido L1 (couché ou similar) com acabamento fosco preferencialmente com selo de origem com manejo responsável (FSC ou similar).

b) Gramatura 120 a 150g/m<sup>2</sup>.

c) Formatos disponíveis: A6 ou 92,67 x200mm (vertical).



**Impressão**

a) Impressão policromia digital ou offset 4/0;

**Acabamento**

a) Corte/refile

**Orientações**

a) Gerar imagem do mapa dos arredores do **CMD** (citar a fonte do mapa, dar preferência a expor ruas ou pontos de referência. Caso utilize Google Maps, adicionar a citação ©2014 Google).

b) Apontar o balão com o endereço de forma que a seta indique a localização do **CMD**.

c) Adicionar o nome do **CMD**, substituindo o termo "Nome". Manter o texto "Correios Aqui" e site correios.com.br.

d) Conferir os dados de contato da unidade.

e) É proibido adicionar outros elementos de texto ou imagens.

f) Em caso de certificação FSC (ou similar), utilizar a área apontada no layout. Caso seja sem certificação, excluir o campo.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 8 – ASPECTOS FINANCEIROS**

O procedimentos financeiros do **CMD** abrangem a prestação de contas e o recebimento da remuneração, os quais devem ser operacionalizados conforme descrito neste capítulo.

### **1. Prestação de contas**

Entende-se por prestação de contas a apresentação periódica do Demonstrativo Financeiro da Permissionária, acompanhado dos documentos pertinentes, onde constem as operações de entrada e de saída e saldo anterior e atual.

A Permissionária deverá efetuar a prestação de contas nas condições e prazos estabelecidos no Contrato de Permissão celebrado entre os Correios e a Permissionária.

A Permissionária não poderá incluir no repasse de valores os cheques recebidos de terceiros.

Os Correios estabelecerão os parâmetros e/ou modelo para elaboração dos demonstrativos financeiros e transmissão dos dados, além de outros procedimentos relativos ao processo de prestação de contas.

#### **1.1 A prestação de contas do CMD é antecedida das seguintes atividades a serem efetuadas pela Permissionária:**

- a) Realizar, no sistema/solução de atendimento definido pelos Correios, todas as operações postais no dia de sua ocorrência.
  - b) Colher assinatura do cliente ou seu representante na lista de postagem, no comprovante de venda ou outro procedimento/metodologia definida pelos Correios para validação do cliente relativa à postagem dos objetos, quando a modalidade de pagamento for a faturar.
  - c) Encaminhar aos Correios ou arquivar na unidade os documentos referentes às vendas de serviços e de produtos conforme definido nos manuais internos e nos Resumos de Serviços Especiais disponibilizados.
  - d) Regularizar pendências de notificações de débitos e de outras não-conformidades mencionadas no Contrato.
  - e) Visualizar e conferir o Demonstrativo Financeiro (do caixa, diário ou do fechamento do período definido no Contrato de Permissão), confrontando-o com os documentos gerados.
  - f) Fechar o movimento financeiro da Unidade, diariamente, dentro do horário limite pelos Correios. Havendo impedimentos (sistema fora do ar, falta de energia elétrica etc.) comunicar aos Correios conforme orientação.
-

I. Na eventualidade de haver impedimento do fechamento do movimento diário, deverá ser realizada nova tentativa no dia útil seguinte, antes do início das atividades. Permanecendo o impedimento a área de gestão do contrato e/ou financeira deverá ser contatada, de imediato. O sistema não deve ser reaberto no dia seguinte, antes de autorização dos Correios.

g) Imprimir e assinar o Demonstrativo Financeiro (do caixa, diário ou do fechamento da do período definido no Contrato de Permissão), rubricando todas as páginas.

## **2. Repasses Financeiros**

Os valores a serem repassados pela Permissionária aos Correios deverão estar em consonância com o seu Demonstrativo Financeiro diário ou do período definido no Contrato de Permissão, observado o seguinte:

a) Prestação de serviços e venda de produtos de terceiros, e arrecadação para transferência a terceiros:

I. Os valores da prestação de serviços para terceiros, prestação de serviços na modalidade à vista, bem como os da arrecadação para transferência a terceiros deverão ser depositados diariamente, em conta definida pelos Correios, no primeiro dia útil seguinte ao movimento da unidade (cálculo do DDO).

II. O Sistema/solução de atendimento calculará o valor do DDO a Recolher, de acordo com o Contrato de Permissionário:

- DDO dia – repasse correspondente a valores de terceiros;
- DQO último dia do período definido no Contrato de Permissão – repasse correspondente a valores aos Correios.

III. Como padrão do tipo de recolhimento, a Permissionária deve utilizar o Depósito Identificado ou TED.

IV. A contabilização do depósito/TED será realizado no próprio sistema/solução de atendimento.

V. A Permissionária não poderá incluir no repasse de valores os cheques recebidos de terceiros, exceto quando previamente autorizados pelos Correios.

b) Prestação de serviços à vista, exceto serviços para terceiros:

I. No primeiro dia útil posterior ao encerramento de cada período definido no Contrato de Permissão, deverão ser realizados os repasses financeiros aos Correios pela Permissionária, em conta pré-estabelecida, referentes aos serviços prestados na modalidade à vista.

## **3. Remuneração**

A Permissionária será remunerada pela execução dos serviços dos Correios ou de terceiros por meio de pagamento periódicos conforme estabelecido na CLÁUSULA

---

OITAVA - REMUNERAÇÃO DA PERMISSIONÁRIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS ACERTOS FINANCEIROS do Contrato de Permissão.

Durante o período de vigência do Contrato de Permissão os Correios poderão alterar ou acrescentar outras metodologias de prestação de contas, remuneração e fornecimento de produtos, as quais serão informadas oportunamente à Permissionária.

### **3.1 A Permissionária deverá realizar os seguintes procedimentos para receber a remuneração:**

a) Acessar o módulo remuneração no sistema/solução de atendimento definido pelos Correios.

b) Salvar e imprimir o Demonstrativo Parcial de Remuneração equivalente ao período de prestação de serviços, conforme definido no Contrato de Permissão.

c) Assinar o Demonstrativo Parcial de Remuneração e rubricar todas as páginas; e

d) Emitir a nota fiscal eletrônica (NF-e) referente à remuneração do **CMD** com o mesmo valor do Demonstrativo Parcial de Remuneração do período, executando os seguintes procedimentos:

I. Cadastrar o e-mail (XXXX)@Correios.com.br, junto a prefeitura para envio da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e;

II. Anexar, no Módulo Remuneração, em arquivo único (PDF) com no máximo de 2MB, a NF referente à remuneração do **CMD**;

III. Informar no corpo da NF o MCU<sup>1</sup>, nome da Unidade e o período de apuração;

IV. Informar na descrição do serviço da NFe os seguintes dizeres: “Remuneração pela prestação de serviços postais referente ao período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa”, MCU e nome da Unidade;

V. Quando se tratar de NF complementar informar na descrição do serviço os seguintes dizeres: “Complemento de remuneração pela prestação de serviços postais referente ao período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa”, MCU e nome da Unidade.

Ao longo da execução contratual, havendo mudança na legislação ou orientações governamentais para emissão dos documentos fiscais ou ocorrendo evolução na sistemática de disponibilização de documentos os Correios poderão estabelecer outra rotina para disponibilização de documentos relativos a remuneração, o que, obrigatoriamente, deverá ser divulgado à Permissionária com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

## **4. Irregularidades financeiras**

---

<sup>1</sup> MCU – Campo alfanumérico que identifica uma entidade individual/órgão dentro de uma organização, para acompanhamento administrativo, de custo e de movimentações financeiras.

---

Irregularidade financeira é a infração ou descumprimento de regra contratual que se origina diretamente de operações financeiras entre os Correios e a Permissionária, caracterizados por não-conformidades em repasses financeiros, pagamentos diversos, concessão de descontos, recolhimento de multas e juros etc., nos prazos e procedimentos contratualmente pactuados e/ou definidos em normativos ou orientações dos Correios.

A ocorrência de irregularidades financeiras ensejará em penalidades definidas no Contrato de Permissão – ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (CMD).

#### **5. Irregularidades não-financeira**

Irregularidade não financeira é a infração ou descumprimento de regra constante no Contrato de Permissão celebrado entre os Correios e a Permissionária, que se origina diretamente de não conformidades verificada na comercialização dos produtos e/ou serviços postais ou, ainda, na gestão administrativa do **CMD**.

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## **CAPÍTULO 9 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

As alterações contratuais poderão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo ou por Apostilamento, conforme o caso.

### **1. Formalização por Termo Aditivo**

Serão formalizados mediante termo aditivo:

#### **1.1 Mudança de endereço**

A pedido da Permissionária, os Correios irão analisar a solicitação de mudança de endereço do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**).

A decisão administrativa sobre a mudança de endereço deverá observar:

- a) Justificativa técnica da mudança de endereço;
- b) Inexistência de repercussão negativa ao atendimento de clientes dos Correios em ambos os endereços;
- c) Normas internas dos Correios;
- d) Aderência ao planejamento/estudo de mercado realizado pelos Correios;
- e) Confirmação da localização do novo endereço dentro da Região Alvo.
- f) O pagamento das respectivas taxas pela Permissionária.

A mudança só poderá ocorrer, mediante procedimento administrativo específico, após completados 2 (dois) anos da data do início da operação do **CMD**, exceto quando:

- a) Demonstrada e fundamentada a inviabilidade de instalação/funcionamento do Canal Correios Aqui – Unidade Modular no endereço apresentado no processo de seletivo, por fator decorrente de ação de terceiro, razão de interesse público, caso fortuito ou força maior;
- b) Houver a necessidade de mudança de endereço provisoriamente para realização de reforma do imóvel, cujo prazo não ultrapasse 90 (noventa) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, desde que motivado e demonstrado nos autos administrativos.

Em qualquer das hipóteses, o novo local de operação do **CMD** deverá obrigatoriamente estar na mesma Região Alvo definida pelos Correios e o novo imóvel ofertado deverá alcançar no mínimo a mesma pontuação do anterior ou 70% da pontuação total possível na Ficha de Pontuação Técnica exceto quando presentes os requisitos que comprovem as hipóteses descritas na alínea “a” acima.

---

## 1.2 Alteração e reorganização societária

Os Correios realizarão o controle das seguintes alterações societárias promovidas na pessoa jurídica da Permissionária, diante dos possíveis impactos na relação contratual e/ou nas condições de participação da seleção:

- a) alteração da composição societária;
- b) alteração do nome empresarial;
- c) alteração do objeto social e
- d) iminuição do capital social.

As condições para a operacionalização das alterações estarão dispostas em normas internas específicas dos Correios.

Ressalvada a hipótese de caso fortuito ou de força maior, a primeira alteração na composição societária só poderá ser realizada após completados 2 (dois) anos da data do início da operação do **CMD**.

## 1.3 Alteração no Contrato de Permissão e anexos

As alterações relacionadas aos itens acima (1.1 e 1.2) ocorrerão por Termo Aditivo. As alterações nos anexos contratuais se darão por apostilamento.

Caberá à Permissionária arcar com os custos e realizar os procedimentos decorrentes das alterações aditadas.

## 2. Formalização por apostilamento

A alteração dos itens a seguir será realizada por apostilamento:

- a) Alterações no ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- b) Alterações no ANEXO 2 - VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- c) Alterações no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- d) Alterações no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- e) Alterações no ANEXO 5 – INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI – UNIDADE MODULAR (**CMD**).

Os Correios poderão demandar a inclusão de serviços especiais no portfólio do **CMD**, assim entendidos os serviços que demandem condições específicas de segurança,

---

estrutura física, adequação jurídica de instrumentos ou que exijam da Permissionária adaptações no estabelecimento comercial.

Caberá à Permissionária arcar com os custos e realizar os procedimentos decorrentes das alterações apostiladas.

MINUTA CONFIDENCIAL

---



## **PARTE III**

# **DESEMBOLSO FINANCEIRO**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

## CAPÍTULO 10 – ESTIMATIVA DE CUSTOS PRELIMINARES

Estimativa de desembolso da Permissionária após a assinatura do Contrato e antes do início da operação do Canal de Atendimento Correios Aqui – Unidade Modular (CMD):

### 1. Estimativa de Investimento Inicial:

**Tabela 2 - Estimativa Investimento Inicial por Faixas de Mercado**

COMPONENTES	ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO POR MERCADO	
	MÓDULO ÚNICO	MÓDULO DUPLO
Equipamentos e Periféricos	R\$ 3.742,58	R\$ 6.656,92
Infraestrutura, Instalações, Custos Pré-Operacionais	R\$ 742,39	R\$ 1.484,78
Mobiliário, Sinalização e Identidade Visual	R\$ 2.460,00	R\$ 3.039,00
Suprimento Kit Inicial	R\$ 1.438,00	R\$ 2.589,00
Preço de Entrada	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10.382,97</b>	<b>R\$ 18.769,70</b>

#### 1.1 Preço de Entrada

O Preço de Entrada reflete o valor econômico do objeto licitado e será exigido em consonância com o resultado do modelo de viabilidade econômico-financeira do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD) na localidade licitada, caso em que o Edital do Processo Seletivo indicará o seu valor.

O Preço de Entrada inclui, dentre outros, o direito ao:

- I. Uso de marcas registradas em nome dos Correios, nos limites estabelecidos contratualmente e neste documento;
- II. Utilização de sistema/solução de atendimento e software de apoio ao atendimento, autorizados e fornecidos pelos Correios;
- III. Fornecimento de endereço eletrônico onde a Permissionária poderá acessar os manuais da empresa correlatos a execução do objeto do Contrato de Permissão;
- IV. Apoio técnico, por parte dos Correios, durante o processo de implantação, inauguração e operação do **CMD**.

## **1.2 Kit Inicial de Suprimento**

Valor referente à aquisição de selos estimados e insumos/material de consumo personalizado para operação do **CMD**, de acordo com o tipo de Unidade – módulo simples ou duplo - durante o 1º mês de seu funcionamento, conforme detalhamento constante do Anexo VIII deste Projeto Básico.

Registre-se que a depender da performance e resultado do esforço de vendas da Permissionária, eventualmente, poderá ser necessário realizar solicitação extra de suprimento de selos.

As demais solicitações de suprimento observarão os prazos e procedimentos previstos nas normas e orientações dos Correios.

No decorrer da execução contratual os Correios poderão alterar o sistema e/ou a metodologia de suprimento relativa a selos e insumos/material de consumo personalizado, informando a Permissionária sobre o novo fluxo procedimental.

**Nota:** os insumos/materiais de consumo personalizados são aqueles que contém marcas e patentes registradas ou licenciadas em nome dos Correios.

## **1.3 Mobiliário**

Valor referente ao investimento estimado para aquisição do mobiliário a ser instalado no **CMD**.

O cálculo apresentado no item 1 considera a instalação do mobiliário obrigatório, nos termos do Anexo II.

## **1.4 Comunicação Visual**

Valor referente à aquisição e instalação dos itens obrigatórios de comunicação visual do Canal Correios Aqui, especificados no Anexo III.

## **1.5 Tecnologia da Informação e Arquitetura Tecnológica de Dados**

Valor referente à aquisição dos itens obrigatórios de sistemas, equipamentos e periféricos, especificados no Anexo IV.

## **1.6 Capacitação inicial**

Eventuais despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais indicados para operacionalização da Correios Aqui no caso de capacitação presencial.

## **1.7 Capacitação Extra**

A capacitação extra ocorrerá por solicitação da Permissionária, a fim de capacitar um quantitativo superior de profissionais além daqueles relacionados no Livro III, Parte

---

II, Capítulo 4 - Gerenciamento de Recursos Humanos, na Tabela 1 – Efetivo Estimado para Operacionalização e Capacitação.

Caberá à Permissionária eventuais despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos empregados.

### **1.8 Reunião com sócio(s)**

Eventuais despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação do(s) sócio(s) em reuniões, palestras ou entrega de documentos.

### **1.9 Taxa de Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos**

Valor devido apenas se houver reprovação na primeira vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos.

Quando da solicitação da segunda de vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos pela Permissionária deverá ser anexado ao pedido o comprovante do pagamento da taxa. O valor será devido por vistoria realizada.

A taxa poderá ser paga em qualquer unidade própria dos Correios.

Tabela 3 - Taxa de Vistoria Técnica

<b>TAXA DE VISTORIA</b>	
Taxa de Vistoria de Conformidade Técnica	1.040 PPCC

### **1.10 Despesas diversas**

Outras despesas para preparação do estabelecimento comercial para início da operacionalização do CMD, tais como despesas/custos com:

- Aquisições de itens não obrigatórios para o **CMD**.
  - Adequação física do estabelecimento comercial.
  - Ajustes documentais na Pessoa Jurídica; despesas.
  - Confecção de crachá.
  - Licenças de sistemas e softwares não pertencentes aos Correios.
  - Meios de transmissão de dados.
-

## **CAPÍTULO 11 – CUSTOS DA OPERAÇÃO**

Estimativa de desembolso da Permissionária após a inauguração do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD).

### **1. Custos operacionais e administrativos**

#### **1.1 Custos operacionais relativos a aquisição, manutenção e/ou substituição do(s):**

- a) Mobiliário e da comunicação visual.
- b) Equipamentos e periféricos.
- c) Sistema operacional, programas, antivírus, firewall e demais softwares de apoio.

#### **1.2 Custos administrativos da Permissionária decorrentes da execução operacional do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD), tais como:**

- a) Taxas públicas;
- b) Obrigações tributárias e previdenciárias;
- c) Custos trabalhistas;
- d) Aluguéis;
- e) Concessionárias de água, luz, telefonia e dados móveis etc.

Além do exemplificado acima, nesses custos se enquadram a contratação de profissionais para manutenção predial, tecnológica, atividades contábeis etc.

### **2. Indenização a terceiros**

Pagamento aos Correios de indenizações por eles pagas a terceiros, decorrentes de fato gerador relacionado a objeto que estava sob a responsabilidade do **CMD**, como, por exemplo: atrasos, extravios, espoliações total/parcial, roubos, furtos, etc.

### **3. Capacitação inicial e extra**

Eventuais despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais indicados para operacionalização do CMD, para capacitação na modalidade presencial são de responsabilidade da Permissionária.

### **4. Inclusão de serviços especiais**

Eventuais investimentos da Permissionária necessários para a implementação da prestação de serviços especiais, tais como: a aquisição de equipamentos eletrônicos, adequação de infraestrutura ou investimentos em segurança patrimonial etc.

---

**ANEXOS**

MINUTA CONFIDENCIAL

**FICHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Processo Seletivo Nº. \_\_\_\_\_/20\_\_ - S.E./\_\_\_\_ Lote nº: \_\_\_\_\_

<b>DADOS DA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA</b>		
Razão Social		
Nome Fantasia		
CNPJ	Inscrição Estadual/Municipal	
Endereço do Estabelecimento Comercial		
Bairro	CEP	
Município	UF	
Ramo de Atividade	CNAE	
Telefone		
E-mail		
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nome		
RG	Órgão Expedidor	CPF

Apresentamos nossa proposta para **a instalação e operação de CMD** conforme Ficha de pontuação técnica e documentos anexos, referente ao objeto do **Processo Seletivo nº ...../20..... - Lote nº.....**, ao tempo em que declaramos ter conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta seleção, ter examinado todo o Edital, o Contrato de Permissão, o Projeto Básico de Correios Aqui e que atendemos todas as suas condições.

Esta Ficha de pontuação técnica tem validade de \_\_\_\_\_ [mínimo de 120 dias]

Declaramos que todas as informações prestadas nesta Ficha de Pontuação Técnica são verdadeiras.

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

---

## PONTUAÇÃO TÉCNICA

<b>CRITÉRIO 01 – MAIOR VISIBILIDADE E POSICIONAMENTO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>NOTA (Nq1)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq1) = 25</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Localizado em esquina de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou, no caso de estabelecimento em shopping center/galeria comercial, com distância máxima de até 30 metros da entrada principal do shopping center/galeria comercial	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Localizado em via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou em esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado fora do subsolo ou de corredor isolado ou área sem saída.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Fora de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou de esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado em subsolo ou corredor isolado ou área sem saída.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 1 (PC1) = (Pq1 x Nq1)</b>	

\*Via Arterial: caracterizada por interseções em nível, geralmente controladas por semáforo, com acessibilidade aos lotes lindeiros e às vias secundárias e locais, possibilitando o trânsito entre as regiões da cidade.

\*\*Via Coletora: destinada a coletar e distribuir o trânsito que tenha necessidade de entrar ou sair das vias de trânsito rápido ou arteriais, possibilitando o trânsito dentro das regiões da cidade.

\*\*\*Via Local: caracterizada por interseções em nível não semaforizadas, destinadas apenas ao acesso local ou a áreas restrita.

Fonte: CTB – Código de Trânsito Brasileiro

<b>CRITÉRIO 02 – MAIOR DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA</b>	<b>NOTA (Nq2)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq2) = 20</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Sistema de alarme, circuito fechado de televisão (CFTV) e serviço de vigilância durante o horário de atendimento.	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Dois dos itens de segurança dentre os descritos acima.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Um item de segurança dentre os descritos acima.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 2 (PC2) = (Pq2 x Nq2)</b>	

<b>CRITÉRIO 03 – DISPONIBILIDADE E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO EM RELAÇÃO À ÁREA DE CARGA E DESCARGA DE VEÍCULO</b>	<b>NOTA (Nq3)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq3) = 20</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância de até 10m (dez metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância entre 11m (onze metros) e 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância superior a 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 3 (PC3) = (Pq3 x Nq3)</b>	



<b>CRITÉRIO 04 – DISPONIBILIDADE DE ESTACIONAMENTO E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO</b>	<b>NOTA (Nq4)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq4) = 15</b>	
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento próprio adjacente ao estabelecimento.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento, mas em uma distância de até 45m do estabelecimento.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento a uma distância superior a 45m do estabelecimento.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 4 (PC4) = (Pq4 x Nq4)</b>	

<b>CRITÉRIO 05 – HORÁRIO E FREQUÊNCIA DE FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO</b>	<b>NOTA (Nq5)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq5) = 10</b>	
<input type="checkbox"/> Acima de 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Entre 45 e 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Entre 40 e 44 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 5 (PC5) = (Pq5 x Nq5)</b>	

<b>CRITÉRIO 06 – CLIMATIZAÇÃO E ISOLAMENTO TÉRMICO</b>	<b>NOTA (Nq6)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq6) = 6</b>	
<input type="checkbox"/> Estabelecimento comercial com climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar restrita à área de atendimento do <b>CMD</b>	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Estabelecimento com climatização através de ventilador ou similar.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 6 (PC6) = (Pq6 x Nq6)</b>	

<b>CRITÉRIO 07 – USO DE MECANISMOS DE SUSTENTABILIDADE</b>	<b>NOTA (Nq7)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq7) = 4</b>	
<input type="checkbox"/> Possui estrutura de coleta seletiva, reuso de água e utilização de energia solar.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Dois dos itens de sustentabilidade dentre os descritos acima.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Um item de sustentabilidade dentre os descritos acima.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 7 (PC7) = (Pq7 x Nq7)</b>	

<b>PONTUAÇÃO TÉCNICA = PC1 + PC2 + PC3 + PC4 + PC5 + PC6 + PC7</b>	
--	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
Local e data

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DESTA FICHA DE PONTUAÇÃO  
TÉCNICA E RESPECTIVA FICHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

**1.** A Ficha de pontuação técnica e todos os documentos bem como declarações deverão ser assinadas por pessoa legalmente habilitada com poderes de representação da pessoa jurídica, devendo ser anexados os documentos que comprovem tal habilitação.

**1.1** A comprovação da documentação relativa a pontuação técnica deverá ser realizada por meio da submissão aos Correios dos seguintes documentos:

a) Endereço de localização: IPTU ou Alvará de Funcionamento ou outro documento emitido pelo órgão municipal/distrital com assinatura da autoridade competente.

b) Segurança patrimonial:

I. Para serviço de vigilância: Contrato, ordem de serviço ou documento que comprove a regularidade da contratação do serviço.

II. Para demais itens: declaração.

c) Área para Carga e Descarga: declaração.

d) Estacionamento: declaração.

e) Horário de Funcionamento: alvará de funcionamento ou outro documento emitido pelo órgão municipal/distrital com assinatura da autoridade competente.

f) Climatização: declaração.

g) Sustentabilidade: declaração.

**2.** Os critérios deste ANEXO devem ser marcados em conformidade com os critérios previstos no Edital do Processo Seletivo.

**3.** O não preenchimento dos dados presentes na Ficha Técnica (ficha de preenchimento com os dados da pessoa jurídica e dados do representante legal), do interessado e do endereço de operação do **CMD**, desclassificará o interessado.

**4.** Os critérios da Pontuação Técnica que não forem preenchidos não serão pontuados, sendo o interessado desclassificado se sua pontuação final for inferior a 100 (cem) pontos.

## **MOBILIÁRIO OBRIGATÓRIO**

### **1. Mobiliário**

#### **1.1 Módulo simples e complementar**

Deverá ser instalado módulo simples ou módulo duplo (simples + complementar), padronizado e compatível com a área de circulação e atendimento ao público do estabelecimento, com percurso que atenda à NBR 9050 ou normativo municipal/distrital.

Para fabricação do mobiliário definido para o **CMD**, deverá ser adotada a especificação técnica dos Correios.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos para instalação do(s) módulo(s):

I. Distância mínima de 70cm entre a parte de trás do módulo simples e qualquer elemento na sua retaguarda, visando proporcionar o espaço para o operador de atendimento e ainda permitir a eventual passagem de alguma pessoa. Esta distância deverá estar adequada ao leiaute do estabelecimento, e poderá ser maior dependendo da necessidade de circulação de pessoas no local do módulo simples de Correios;

II. Previsão de área livre à frente do módulo simples para rotação de 180° de cadeira de rodas sem deslocamento, conforme orientação da ABNT NBR 9050/2015 configurada em seu item 4.3.3 e à legislação local, devendo estar livre de obstáculos que dificultem a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

### **2. Especificação Técnica do Módulo de Atendimento**

O Módulo de Atendimento (mobiliário dedicado aos serviços postais), deverá conter os elementos de identidade e cores conforme descrição/especificação de mobiliário conforme segue:

#### **2.1 Descrição geral:**

Módulo simples em MDF, constituído por tampo em formato retangular de 1000x 800mm (largura X profundidade), prateleira retrátil na parte frontal, possibilitando escrita por parte de um cadeirante. Na parte posterior uma prateleira para colocação de impressora térmica, três gavetas com fechamento com chave e uma chapa mais baixa para apoiar um computador. Painéis na parte frontal e lateral, sob o tampo, para organização e suporte da impressão com identidade dos Correios. De acordo com o definido nas respectivas figuras e desenhos técnicos constituintes deste documento.

---

## 2.2 Características

I. O tampo do módulo simples deve ter dimensões de 1000x800 mm (largura x profundidade), conforme desenho técnico contido neste documento, com altura de 960 mm em relação ao nível do piso. Deve ser fabricado em chapa de MDF (Médium Density Fiberboard) sem emendas, com espessura nominal de 36 mm, revestido nas duas faces externas com lâmina melamínica. As peças em MDF devem possuir acabamento com fita de borda de 3mm de espessura com arredondamento em plástico PVC ou ABS nas cores definidas neste documento. A fita de borda se propõe a evitar o estrangulamento ao apoiar os antebraços sobre a estação. Outras soluções que forem viáveis para fazer este arredondamento podem ser utilizadas, de acordo com tecnologia disponível pelo fabricante do módulo simples e que apresentem boa resistência e apresentação.

II. Os pés do módulo simples devem ser formados por chapa de MDF revestido nas duas faces externas com lâmina melamínica e ter espessura de 36mm. Na parte inferior dos pés devem haver sapatas reguláveis para compensação de pequenos desníveis. Obs. Sapatas com revestimento para proteção contra oxidação (ex. cromadas, zincadas, etc.), de no mínimo 30 mm de diâmetro e no máximo 40mm de diâmetro.

III. A prateleira retrátil, que possibilita escrita por parte de um cadeirante, deve ter aproximadamente de 926x65x300mm (largura x altura x profundidade), deve ser instalada na parte frontal do módulo simples, com o topo na altura aproximada de 850mm do chão, deve ser utilizado trilho telescópico de 250mm.

IV. Na parte posterior do módulo simples, devem haver três gavetas com 76mmx500mm (alturax largura, ver desenho técnico) para guarda de selos e outros papéis. Deve haver o trancamento simultâneo dessas três gavetas por chave. Devem ser disponibilizadas duas chaves com o mesmo segredo.

V. Na parte posterior do módulo simples, deve haver uma prateleira com dimensões aproximadas de 428x420mm (largura x profundidade). Essa prateleira deve ser feita aproveitando a chapa que sustenta e passa embaixo das gavetas citada no subitem anterior.

VI. Todas as peças expostas em MDF devem possuir acabamento com fita de borda (Obs.: apenas para o tampo da estação obrigatoriamente deve ser fita de borda de 3mm de espessura com arredondamento de 2,5mm) em plástico PVC ou ABS nas cores definidas neste documento.

VII. Acabamento de peças em MDF, fita de borda e outras partes visíveis ao cliente com cor: revestidas com laminado melamínico fendi, ou corda, ou cinza Itália, ou cor cinza claro similar.

Obs.1: Serão aceitas variações de  $\pm 5$  pontos na escala RGB, individualmente ou em conjunto, como similar em relação a uma cor.

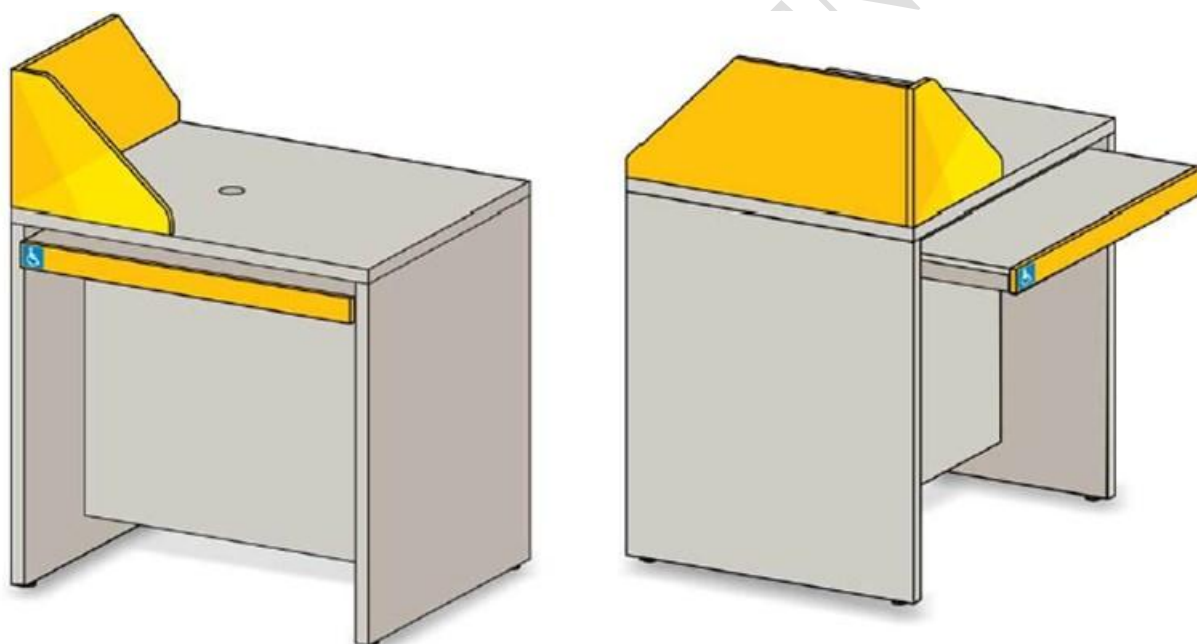
Obs.2: As partes sob o tampo não visíveis ao cliente podem ser em MDF revestidas com laminado melamínico e fitas de borda na cor branca.

---

VIII. Peças em MDF devem ser fixadas por meio de elementos e dispositivos específicos para MDF (a exemplo de "rodofix", dispositivo VB/Rafix, fixação com parafuso de rosca soberba para partes não aparentes, cavilhas, etc.), não sendo aceitos elementos de fixação fabricados artesanalmente. As superfícies aparentes externas devem ser lisas, não apresentando cabeças de parafusos e furos. Tanto parafusos aparentes, como peças "rodofix" devem apresentar tampa plástica para proteção e boa aparência.

IX. Não devem ser aceitos defeitos de acabamento das peças, como rebarbas, arestas cortantes, remendos, empenamentos, amassamentos, trincas, arranhões, diferenças de tonalidade de cor, defeitos de corte e outros que prejudiquem a utilização do móvel, que possam causar ferimentos ou que comprometam a aparência.

**Figura 6 - Ilustração do módulo simples, vista cliente**

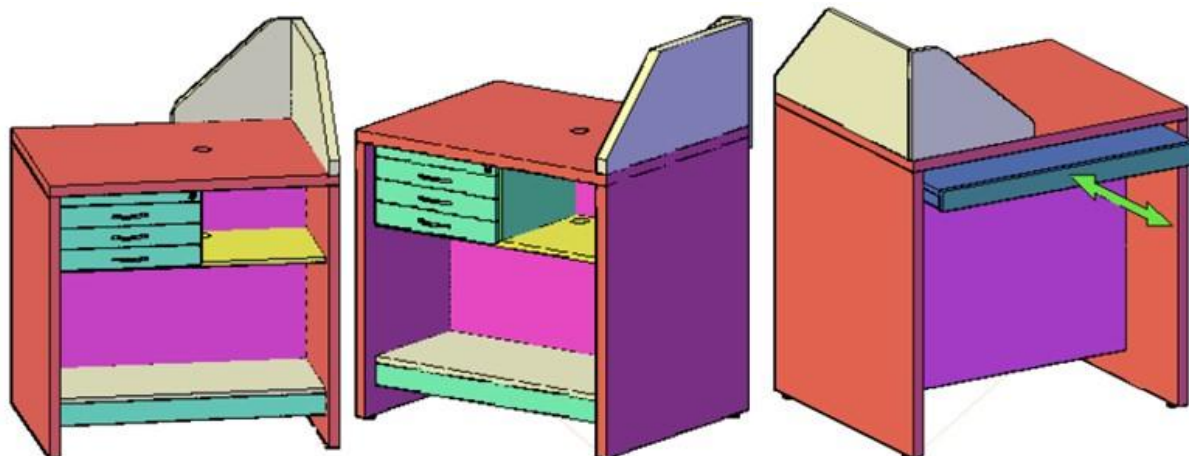


**Figura 7- Ilustração dos componentes do sistema "rodofix"**

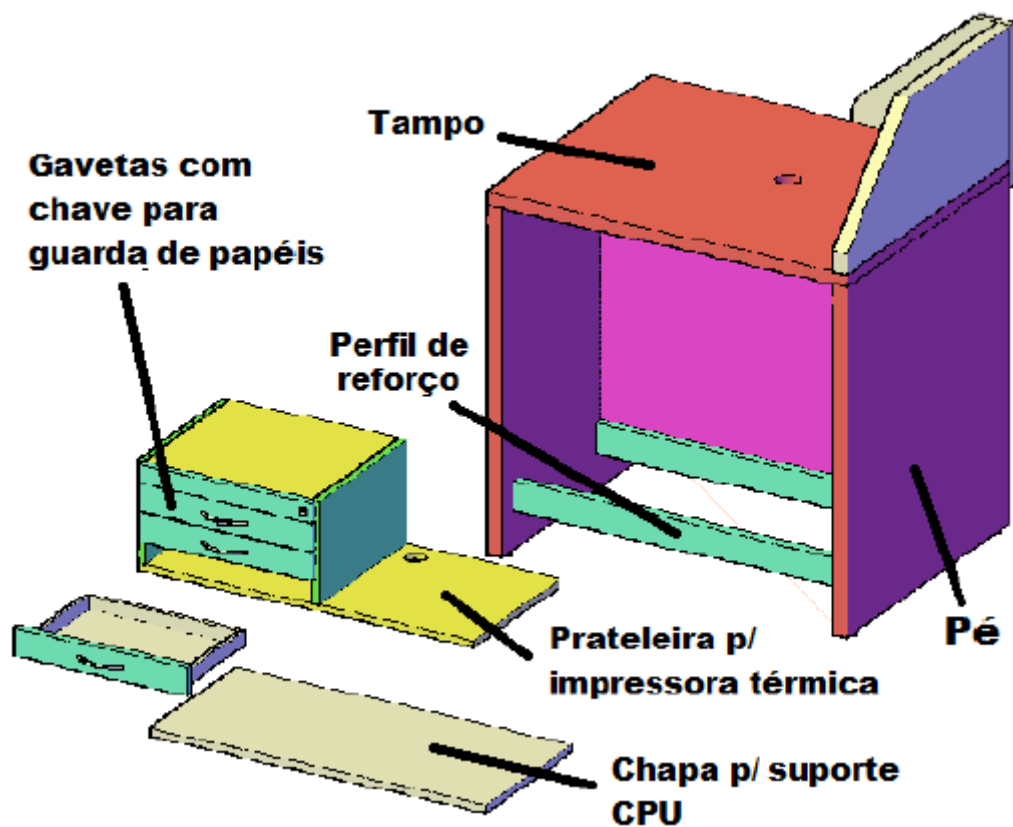


Observação: As cores nas ilustrações abaixo não correspondem a nenhum modelo de módulo simples, sendo apenas modelo da forma. Seguir medidas do desenho técnico.

**Figura 8 - Ilustração Funcional do módulo simples**



**Figura 9 - Ilustração de detalhe sob o tampo, parte do operador de atendimento**



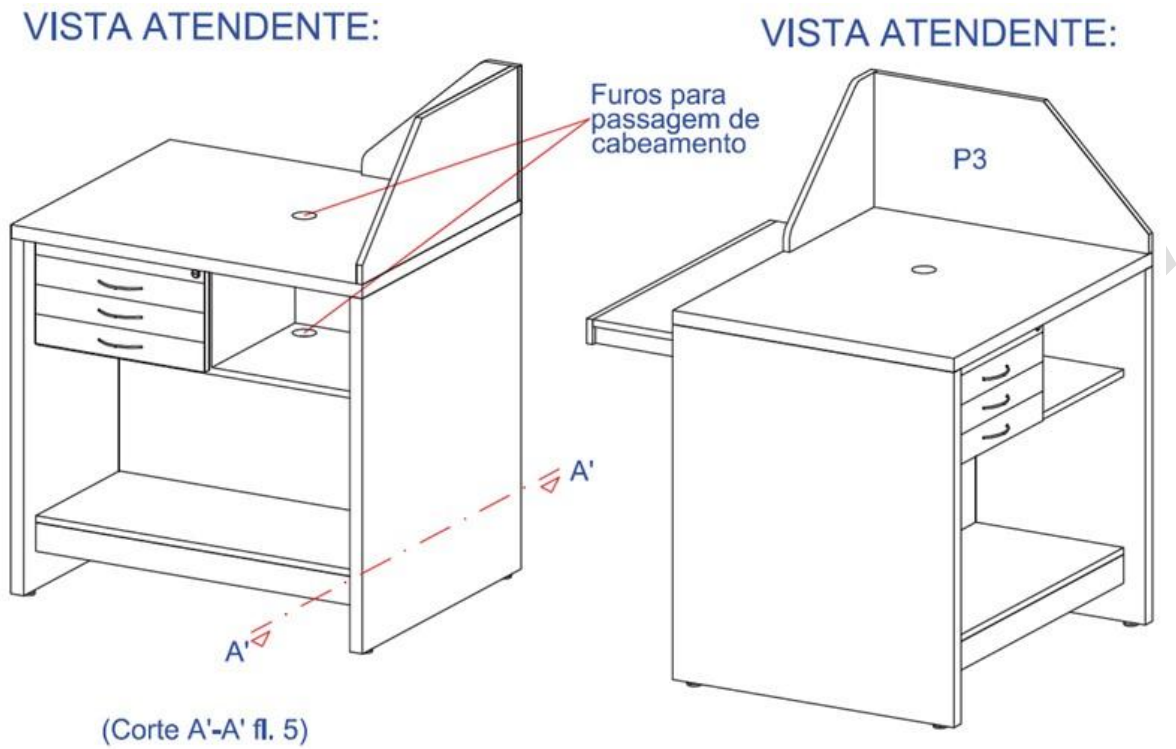
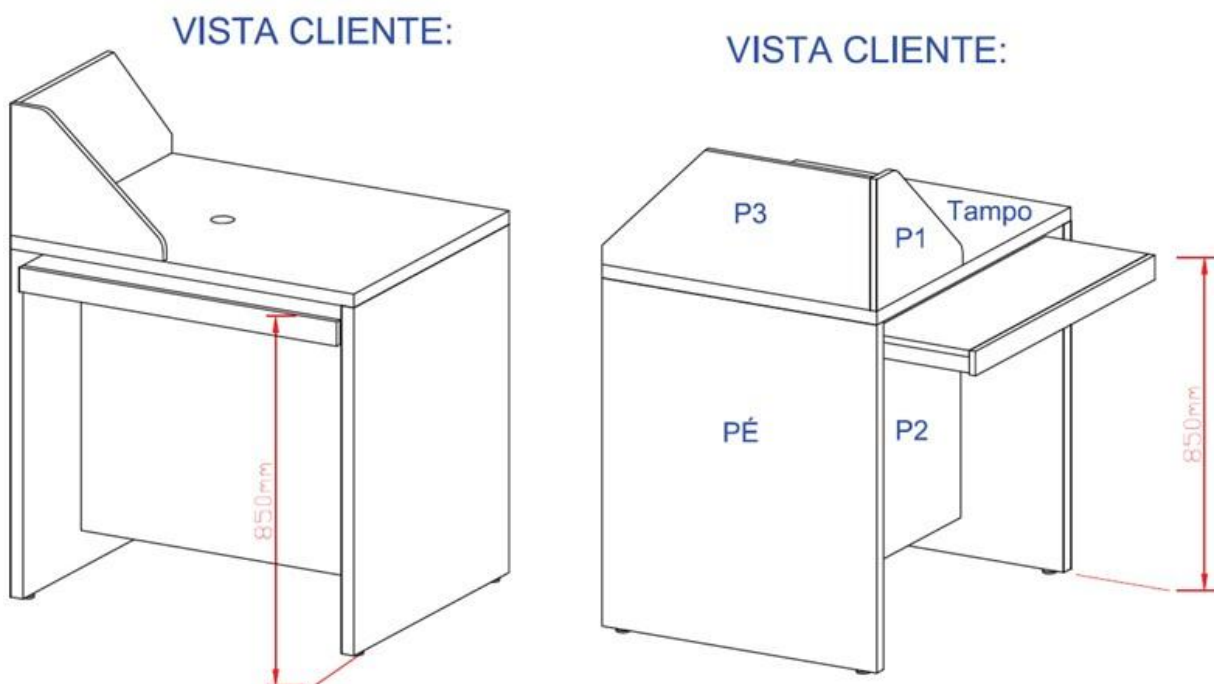
**Desenho Técnico****Figura 10 - Vista operador de atendimento****Figura 11 - Vista Cliente**

Figura 12 - Medida Milímetros

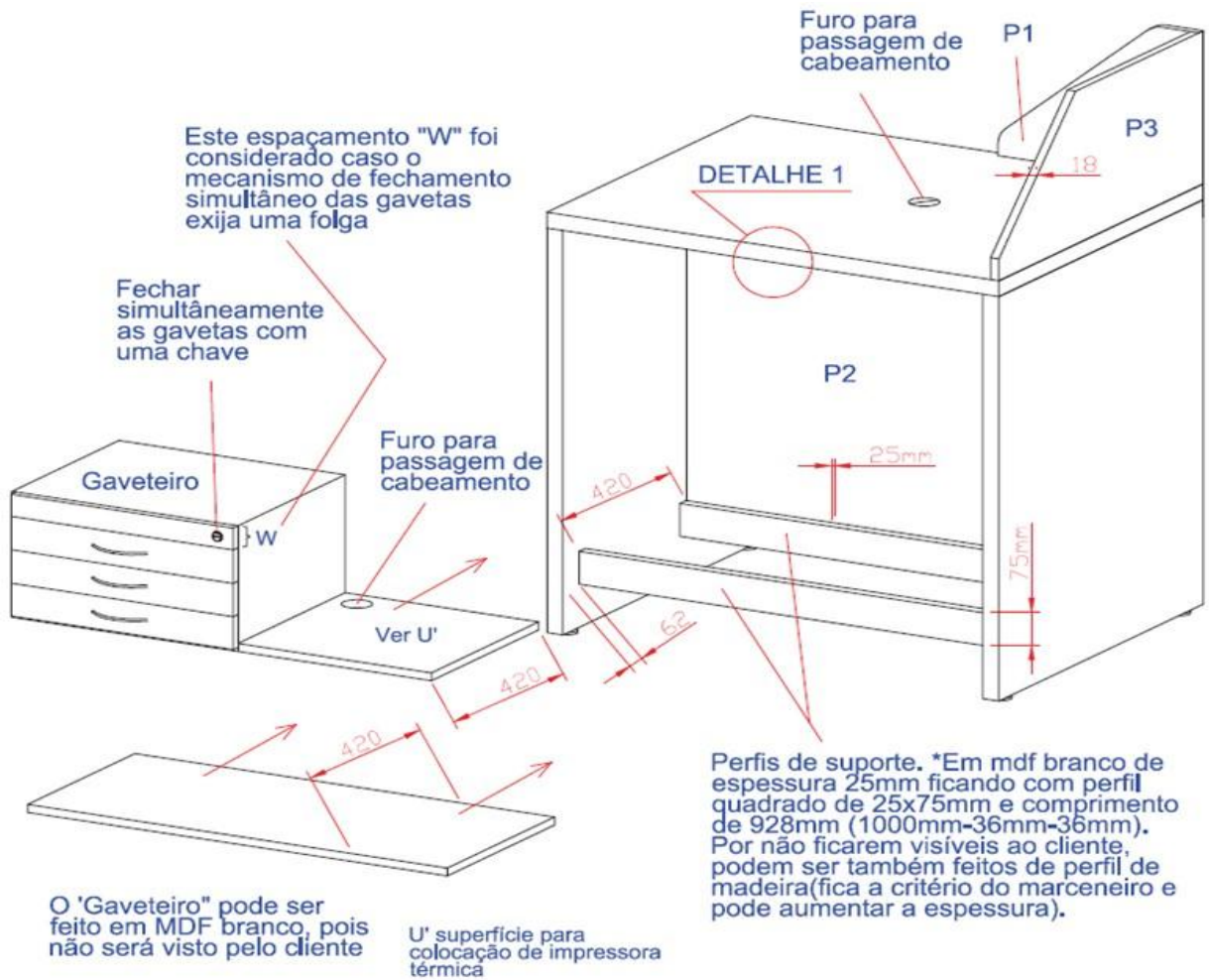


Figura 13 - Detalhe 1- Medida em Milímetros

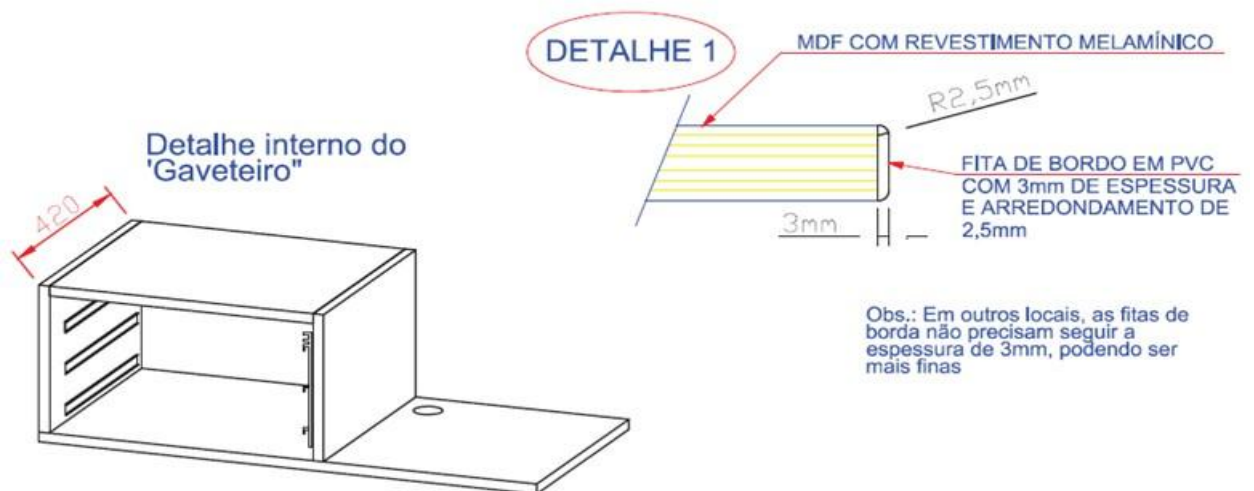
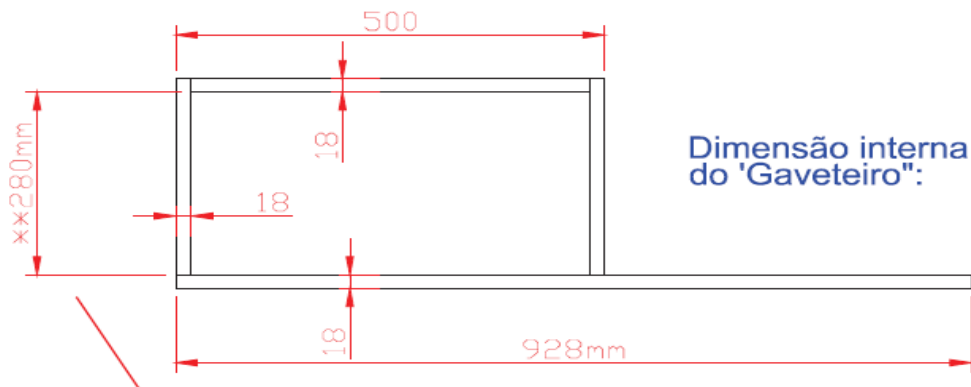




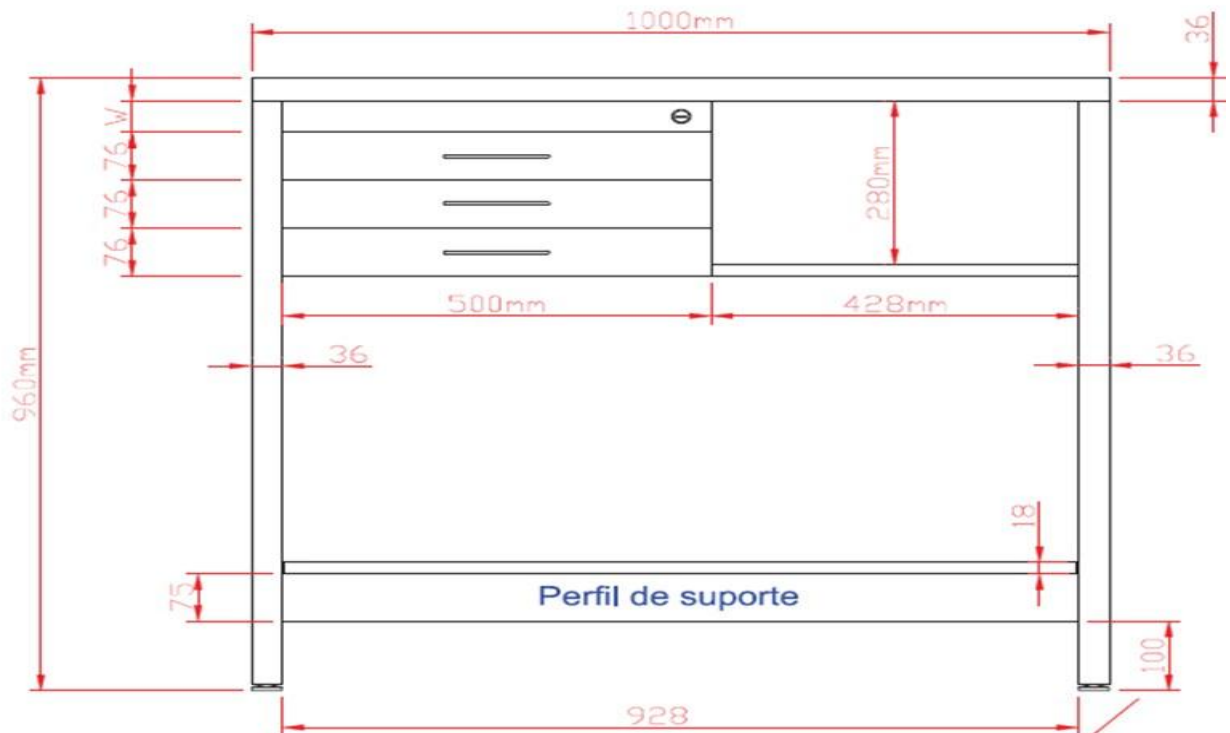
Figura 14 - Dimensão interna do "gaveteiro" – medida em milímetros



\*\* Obs.: O marceneiro deve ajustar da melhor maneira para fazer comportar as três gavetas de 76mm de altura, ajuste 'W' (mostrado na folha anterior) permitindo o fechamento simultâneo das três gavetas e ficar altura de 280mm para alocar impressoras térmica ao lado direito dos gaveteiros.

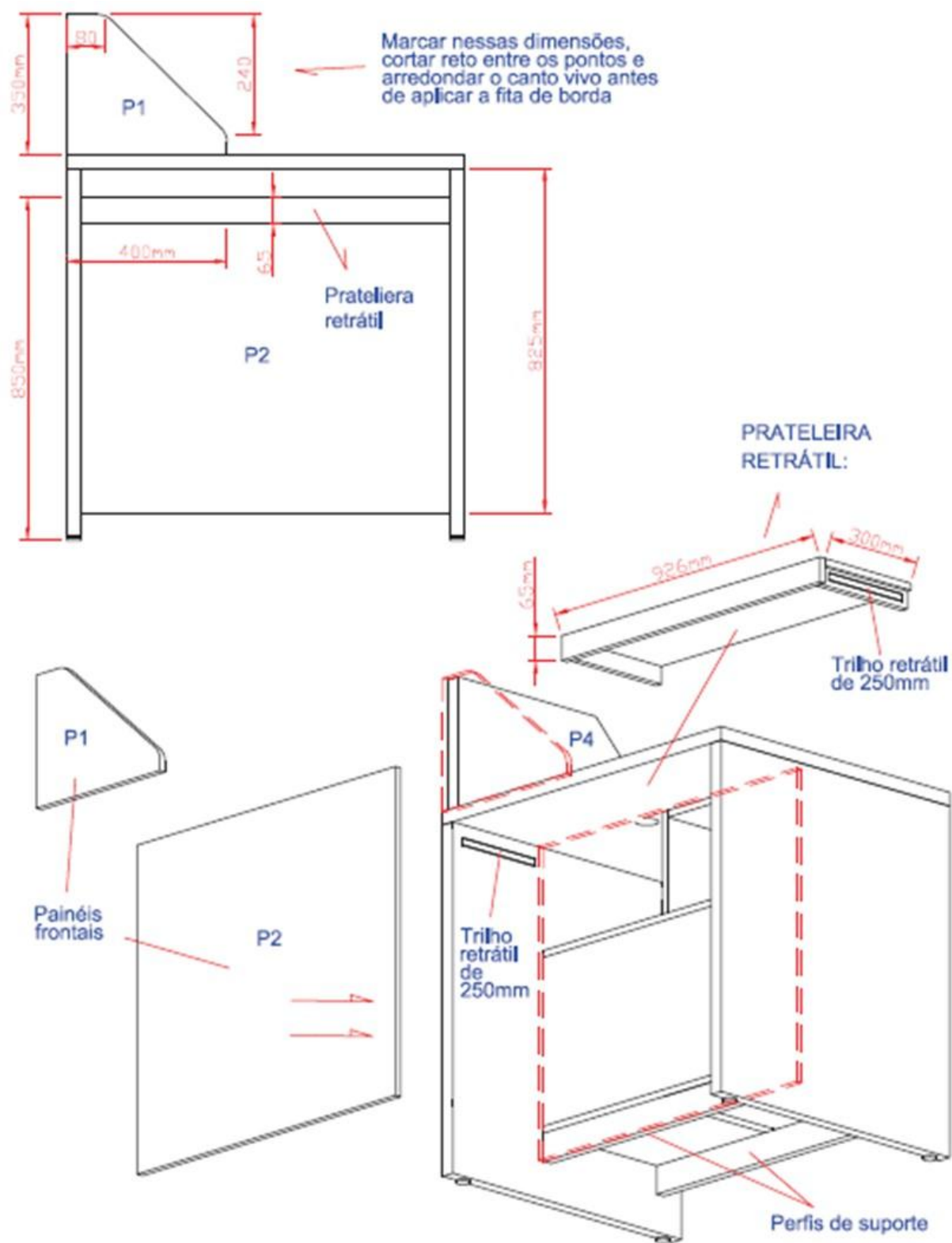
Figura 15 - Vista posterior sem os painéis frontais ao módulo simples – medida em milímetros

VISTA POSTERIOR SEM OS PAINÉIS FRONTAIS FIXADOS AO BALCÃO:

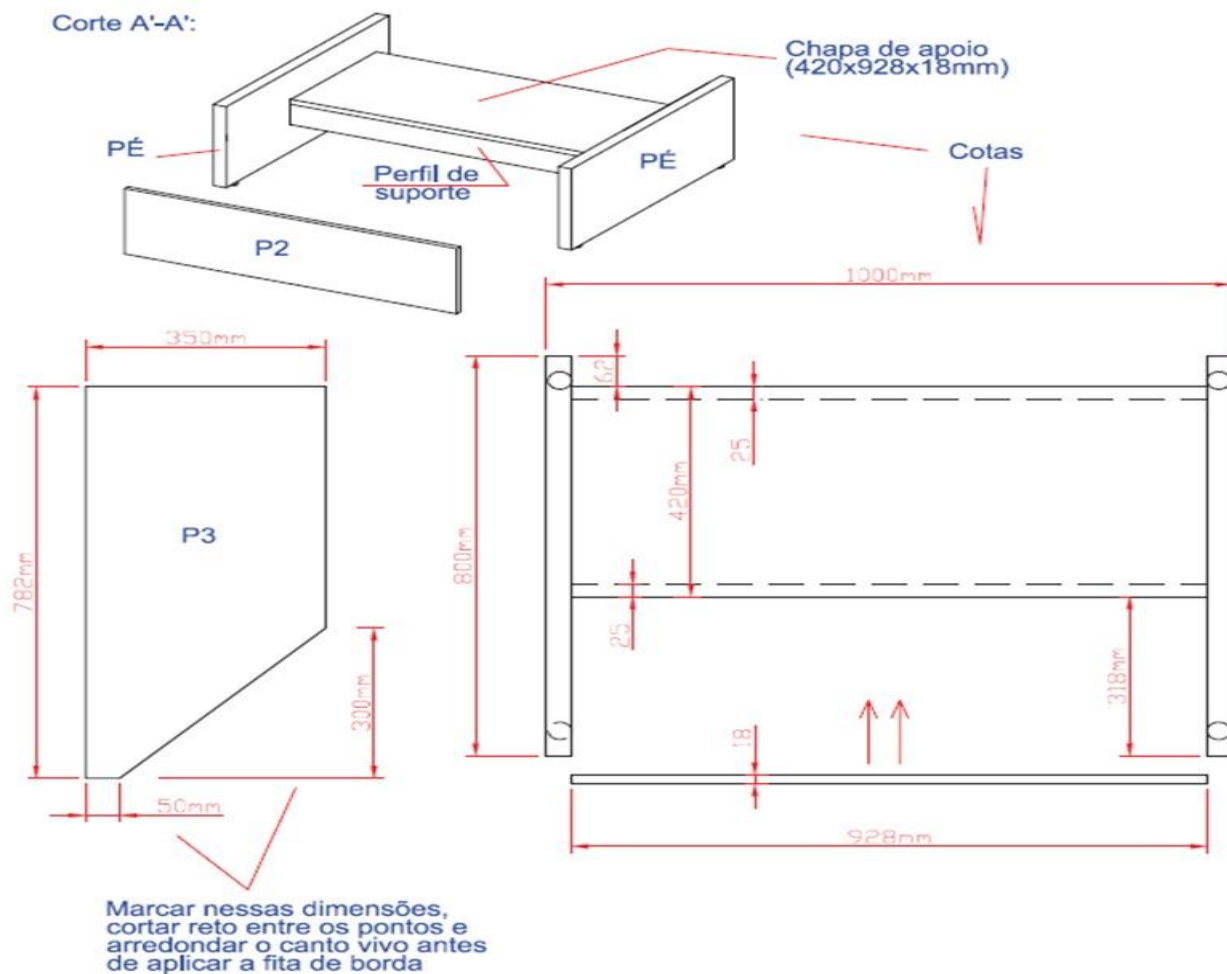


O Perfil de suporte deve ficar aproximadamente a 100mm do chão permitindo a entrada do pé do atendente embaixo do mesmo

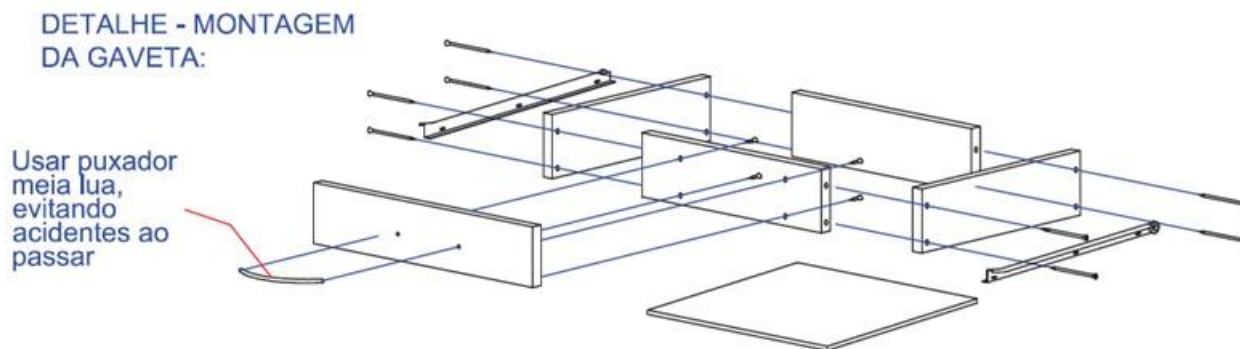
Figura 16 - Medidas em milímetros



**Figura 17 - Corte A'-A' - medida em milímetros**



**Figura 18 - Detalhe montagem gaveta - medida em milímetros**



### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MÓDULO COMPLEMENTAR

Descrição geral:

Módulo complementar modular em MDF, constituído por tampo em formato retangular de 600x 800mm (largura x profundidade). Na parte posterior uma prateleira para colocação de impressora térmica e uma chapa mais baixa para apoiar um computador. De acordo com o definido nas respectivas figuras e desenhos técnicos constituintes deste documento.

#### 1. Características:

I. Tampo: o tampo do módulo complementar deve ter dimensões de 600x800 mm (largura x profundidade), conforme desenho técnico contido neste documento, e deve ser instalado a uma altura de 960 mm em relação ao nível do piso. Deve ser fabricado em chapa de MDF (Médium Density Fiberboard) sem emendas, com espessura nominal de 36 mm, revestido nas duas faces externas com lâmina melamínica. As peças em MDF devem possuir acabamento com fita de borda de 3mm de espessura com arredondamento em plástico PVC ou ABS nas cores definidas no subitem 2.5. A fita de borda se propõe a evitar o estrangulamento ao apoiar os antebraços sobre a estação. Outras soluções que forem viáveis para fazer este arredondamento podem ser utilizadas, de acordo com tecnologia disponível pelo fabricante do módulo complementar e que apresentem boa resistência e apresentação.

II. Pés: os pés do módulo complementar devem ser formados por chapa de MDF revestido nas duas faces externas com lâmina melamínica e ter espessura de 36mm. Na parte inferior dos pés devem haver sapatas reguláveis para compensação de pequenos desníveis.

Obs. Sapatas com revestimento para proteção contra oxidação (ex. cromadas, zin cadas, etc.), de no mínimo 30 mm de diâmetro e no máximo 40mm de diâmetro.

III. Na parte posterior do módulo complementar, deve haver uma prateleira com dimensões aproximadas de 528x740mm (largura x profundidade). Internamente na parte inferior devem existir dois perfis de MDF 25x75mm, ou madeira que propiciam reforço estrutural e colocação na sua parte superior de chapa de MDF (528x680mm) para alocação de computador.

IV. Todas as peças expostas em MDF devem possuir acabamento com fita de borda (Obs.: apenas para o tampo da estação deve ser fita de borda de 3mm de espessura com arredondamento de 2,5mm) em plástico PVC ou ABS. Acabamento de peças em MDF, fita de borda e outras partes visíveis ao cliente com cor: revestidas com laminado melamínico fendi, ou corda, ou cinza Itália, ou cor cinza claro similar.

Obs.1: Serão aceitas variações de  $\pm 5$  pontos na escala RGB, individualmente ou em conjunto, como similar em relação a uma cor.

Obs.2: As partes sob o tampo não visíveis ao cliente podem ser em MDF revestidas com laminado melamínico e fitas de borda na cor branca.

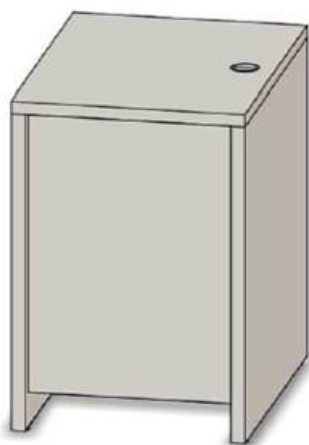
---

V. Peças em MDF devem ser fixadas por meio de elementos e dispositivos específicos para MDF (a exemplo de “rodofix”, dispositivo VB/Rafix, fixação com parafuso de rosca soberba para partes não aparentes, cavilhas, etc.), não sendo aceitos elementos de fixação fabricados artesanalmente. As superfícies aparentes externas devem ser lisas, não apresentando cabeças de parafusos e furos. Tanto parafusos aparentes, como peças “rodofix” devem apresentar tampa plástica para proteção e boa aparência.

VI. Não devem ser aceitos defeitos de acabamento das peças, como rebarbas, arestas cortantes, remendos, empenamentos, amassamentos, trincas, arranhões, diferenças de tonalidade de cor, defeitos de corte e outros que prejudiquem a utilização do móvel, que possam causar ferimentos ou que comprometam a aparência.

## 2. Figuras:

**Figura 19 - Ilustração do módulo complementar- vista cliente**



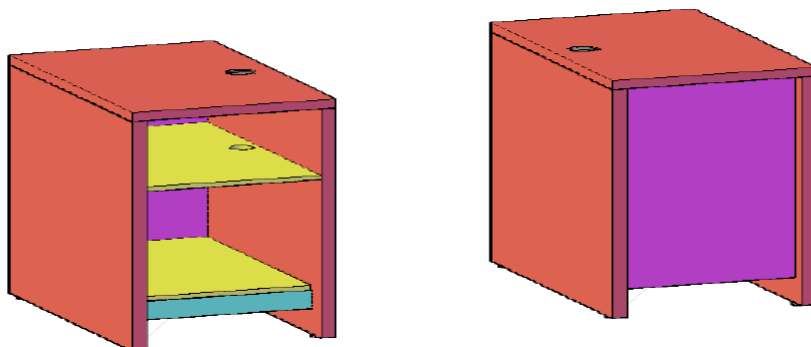
**Figura 20 - Ilustração dos componentes do sistema “rodofix”**



**Observação:** As cores nas ilustrações abaixo não correspondem a nenhum modelo de módulo complementar, sendo apenas modelo da forma. Seguir medidas do desenho técnico.

---

Figura 21 - Ilustração funcional do módulo complementar



### Desenho Técnico

Figura 22 - Vista cliente e vista operador de atendimento módulo complementar

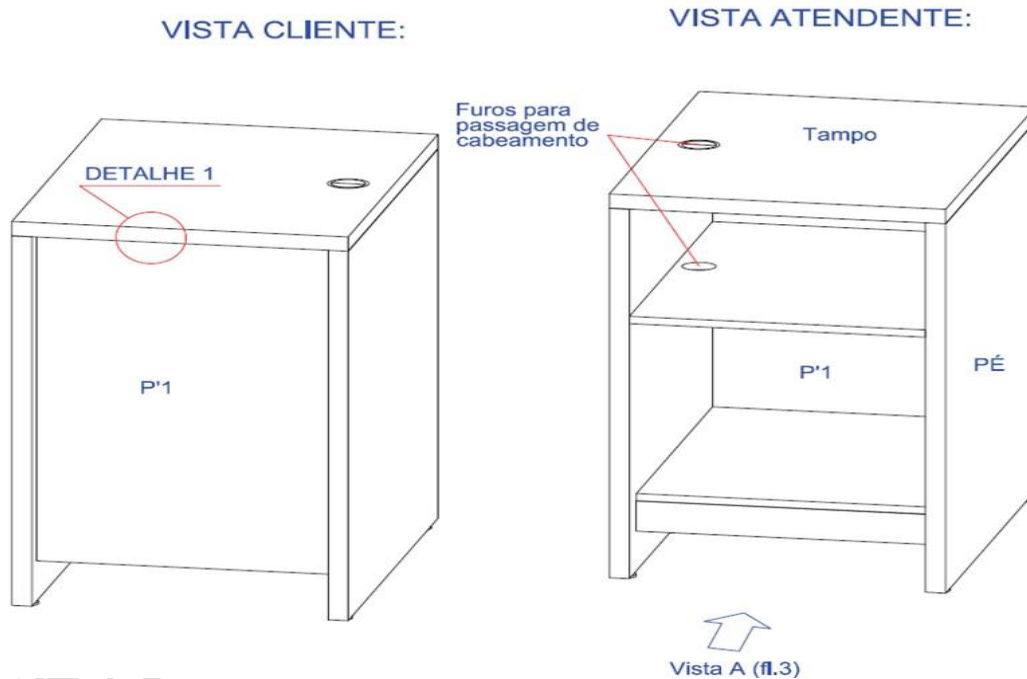


Figura 23 - Detalhe - medidas em milímetros módulo complementar



Obs.: Em outros locais, as fitas de borda não precisam seguir a espessura de 3mm, podendo ser mais finas

Figura 24 - Detalhe de montagem módulo complementar

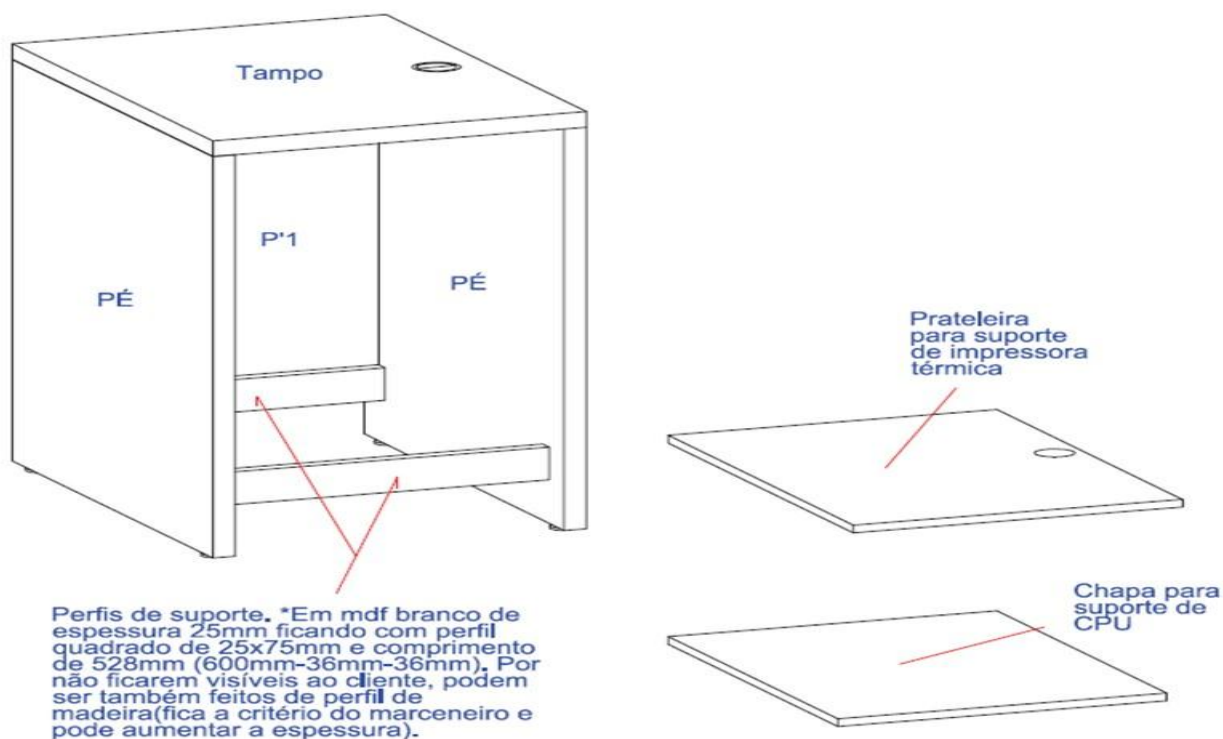
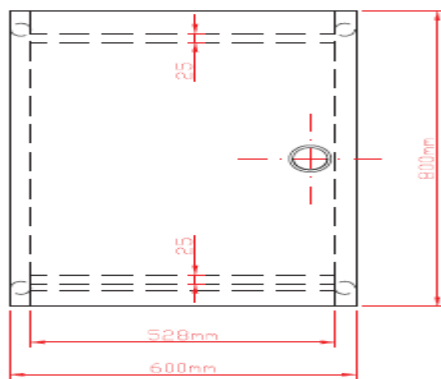
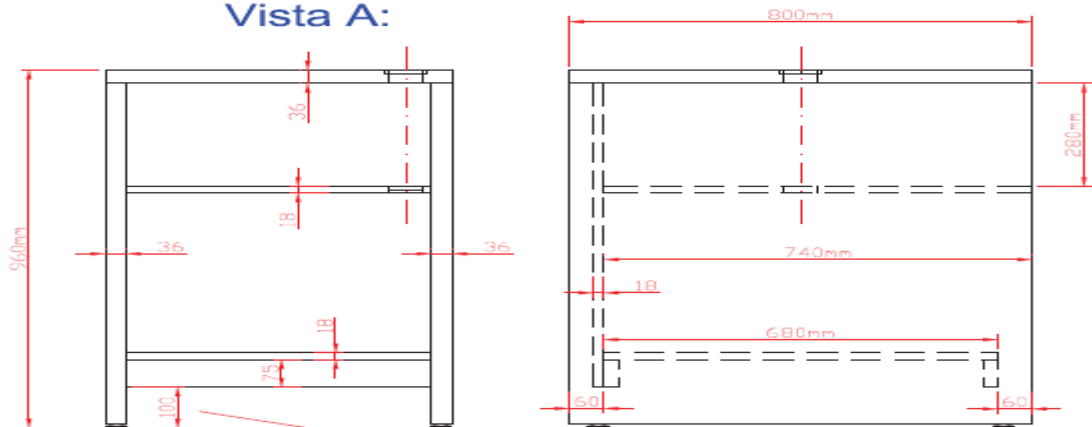
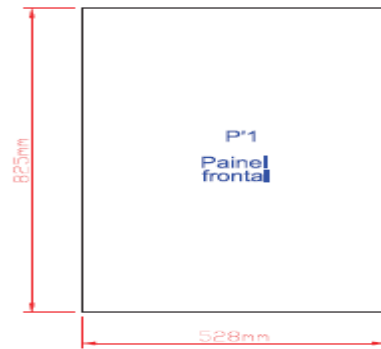


Figura 25 - Vista A módulo complementar

Vista A:



O Perfil de suporte deve ficar aproximadamente a 100mm do chão permitindo a entrada do pé do atendente embaixo do mesmo



MINUTA CC



#### 4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DE ARMÁRIO ALTO SIMPLES

A aquisição desse item poderá ser realizada pelo Permissionário de quaisquer fabricantes e modelos, desde que estes atendam à legislação aplicável e a finalidade para a qual se dispõe.

A descrição a seguir é similar à referência de armário alto simples utilizado pelos Correios para áreas administrativas e agências. O modelo foi definido como padrão referencial para a composição do investimento inicial

##### 4.1 DESCRIÇÃO GERAL

O armário alto simples consiste em bloco com tampo superior, tampo inferior, tampo posterior, laterais, duas portas com puxadores externos, fechos internos e fechadura com chave. Possui apoios para regulagem de desnível de piso e 3 (três) prateleiras internas reguláveis.

Modelo A: na cor cinza argila, para área de apoio.

##### **Dimensões gerais:**

Largura: entre 800mm e 900mm  
Profundidade entre 400mm e 500mm  
Altura entre 1500mm e 1600mm

##### **Tampo:**

Tampo superior: fabricado em chapa única de MDF (Médium Density Fiberboard) ou MDP (Medium Density Particleboard) com espessura nominal de 25mm.

Tampo inferior, posterior, portas e laterais: fabricados em chapa única de MDF (Médium Density Fiberboard) ou MDP (Medium Density Particleboard) com espessura nominal de 15 mm.

Prateleiras: fabricadas em chapa única de MDF (Médium Density Fiberboard) ou MDP (Medium Density Particleboard) com espessura nominal de 15 mm.

O armário deve possuir:

- a. Fechadura com chaves, e fechos;
- b. Puxadores: metálicos;
- c. Dobradiças: metálicas, no mínimo 3 (três) dobradiças em cada porta;
- d. Furos para regulagem de altura das prateleiras;
- e. Quatro apoios reguláveis para compensação de eventuais desníveis do piso.

Peças em MDF ou MDP: revestidas em laminado e encabeçadas com fita de borda em plástico ABS na mesma cor do laminado conforme modelo.

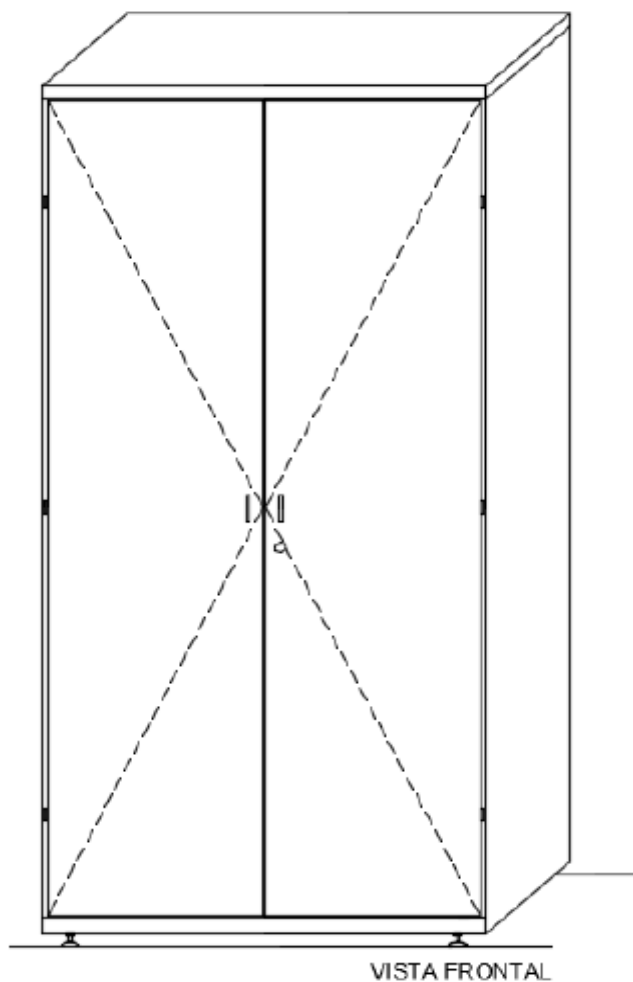
Peças metálicas: devem ser garantidas por um prazo mínimo de 24 meses contra corrosão atmosférica por meio de declaração.

---

Não são aceitos defeitos de acabamento das peças: como rebarbas, arestas vivas, remendos, empenamentos e outras imperfeições. Não são aceitos defeitos de pintura tais como subaplicação de camada, escorrimento, descascamento, bolhas, riscos, entre outros.

Montagem: inclusa, no valor do produto.

Garantia: pelo menos um ano a partir do recebimento.



**De acordo do Responsável da GEBM/DEINP:**

---

## **COMUNICAÇÃO VISUAL**

### **1. Identidade Visual**

Deverão ser adotadas as especificações definidas abaixo no que tange aos itens de Sinalização e Identidade Visual para o **CMD**:

#### **1.1. Identificação a ser instalada na entrada/fachada do ponto comercial**

- I. Placa Bandeira Completa, medindo 50 cm de altura, paralela ou perpendicular à fachada; ou
- II. Totem de Sinalização Externa, medindo 200 cm de altura, paralelo à fachada.

#### **1.2. Identificação a ser instalada no interior do ponto comercial**

- I. Cartaz de Opções de Serviços afixado em vidro na fachada ou plano de visualização interna acessível ao público, **e**;
- II. Placa de Sinalização Pendural com opções de serviços disponíveis na unidade aplicada sobre o mobiliário, **ou**;
- III. Display de Piso com opções de serviços disponíveis na unidade que deverá estar disposto próximo ao mobiliário ou espaço de atendimento dos serviços relacionados aos Correios.

É de responsabilidade da Permissionária observar a legislação municipal e normas de condomínio para a aplicação dos elementos de comunicação visual.

O método de construção dos elementos é livre, desde que atendido o resultado visual, as medidas indicadas e garantida a estabilidade dimensional e de cor no ambiente de instalação. A manutenção dos elementos de sinalização e comunicação visual é de inteira responsabilidade da Permissionária.

### **2. Comunicação visual externa**

Deverão ser adotadas as especificações definidas abaixo no que tange aos itens de Sinalização e Identidade Visual para o **CMD**.

#### **2.1 Placa Bandeira Completa M (500 milímetros de altura)**

A placa bandeira completa com placa complemento modular deverá ser aplicado perpendicular ou paralelo ao plano da fachada do acesso do ponto comercial. Em caso de aplicação perpendicular, aplicar a, pelo menos, 220cm de altura do piso acabado (incluindo a placa modular).

---

Figura 26 - Bandeira - Ilustrativo da altura

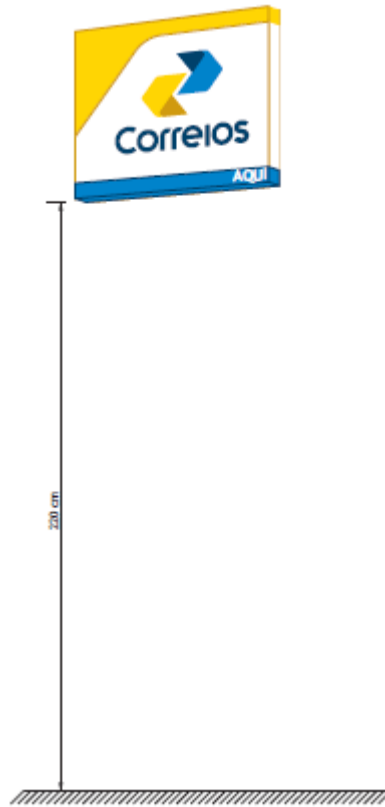
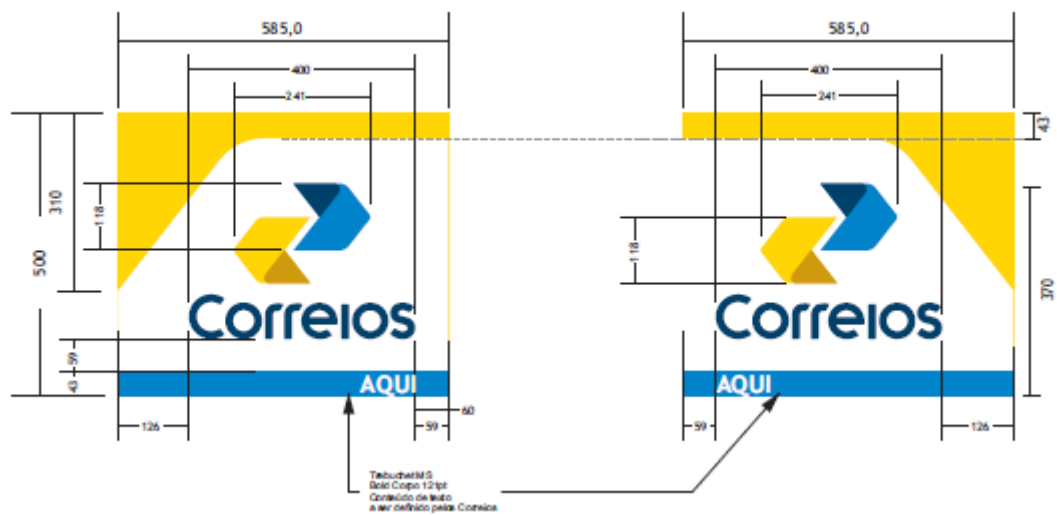


Figura 27 - Dimensões da bandeira – medidas em milímetros



## I. Cores

Figura 28 - Bandeira - Referência de cores



Figura 29 - Bandeira - Detalhamento das cores

	Azul Correios <b>1</b>	Amarelo Correios <b>2</b>	Azul Claro Correios <b>3</b>	Amarelo Escuro Correios <b>4</b>
PANTONE	540C	7549C	300C	7550C
CMYK	100 35 0 60	0 15 100 0	100 35 0 0	0 30 100 20
RGB	0 65 107	255 212 0	0 131 202	205 153 43
HEXA	00416B	FFD400	0083CA	CD992B
3M Br7300 (cast opaco 60µm) - 5 anos	107 Azul Imperial	25 Amarelo Girassol	67 Azul	---
AveryDennison - SC900 (cast opaco) - 12 anos	690-O(SC95900) Light Navy	250-O(SC91500) Sunflower Yellow	678-O (SC95780) Pantone 300C	253-O (SC92500) Imitation Gold
Orafol - Oracal 951 (cast opaco 50µm) - 8 anos	564 Light Navy	219 Yolk Yellow	547 Fjord Blue	820 Golden Brown
Coral Esmalte Coralit	Azul Del Rei 164	Amarelo 500	Planetário (leque de cores)	Trilha Costeira (leque de Cores)
Sherwin Williams - Novacor	---	---	---	---

parede / metais / madeira  
Frota / Sinalização externa  
Eletrônico  
Impressão

**Figura 30 - Bandeira ilustração vista 1**

**Figura 31 - Bandeira ilustração vista 2**


## 2.2 Totem de Sinalização Externa

### 2.2.1 Elemento de identificação secundária

**Local de instalação:** deverá ser instalado somente paralelo à fachada do ponto comercial a até 50cm de distância do plano da fachada do acesso, sem que atrapalhe o passeio. Pode ser aplicado como adesivo nas mesmas dimensões, em vidro da fachada do ponto comercial.

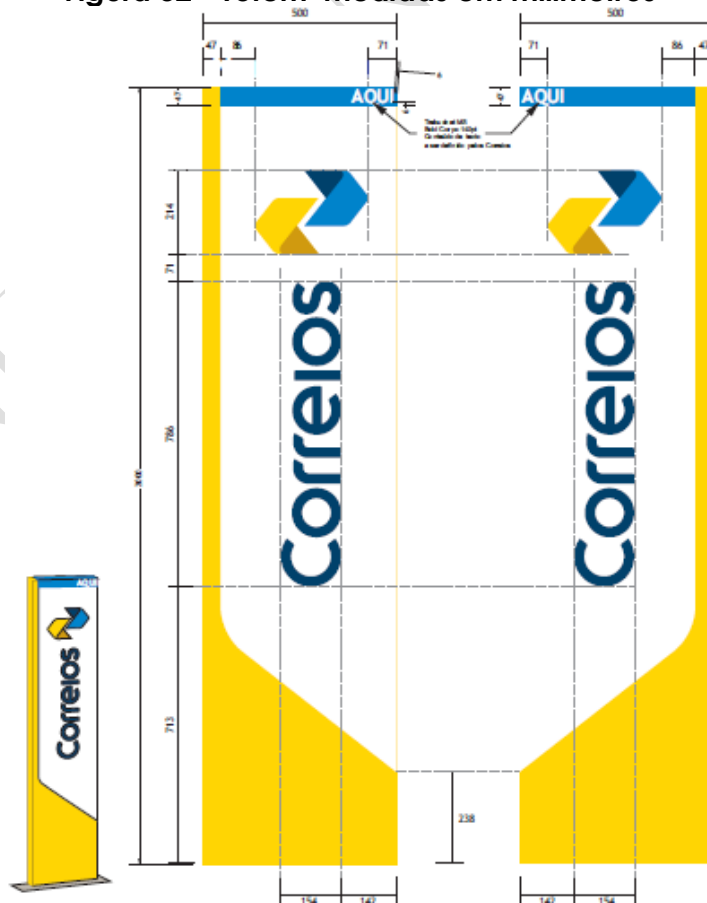
**Figura 32 - Totem medidas em milímetros**


Figura 33 - Totem  
ilustração vista 1



Figura 34 - Totem  
ilustração vista 2



MINUTOS  
CORREIOS  
FINANCIAL

## 1. Cores

Figura 35 - Totem referência das cores

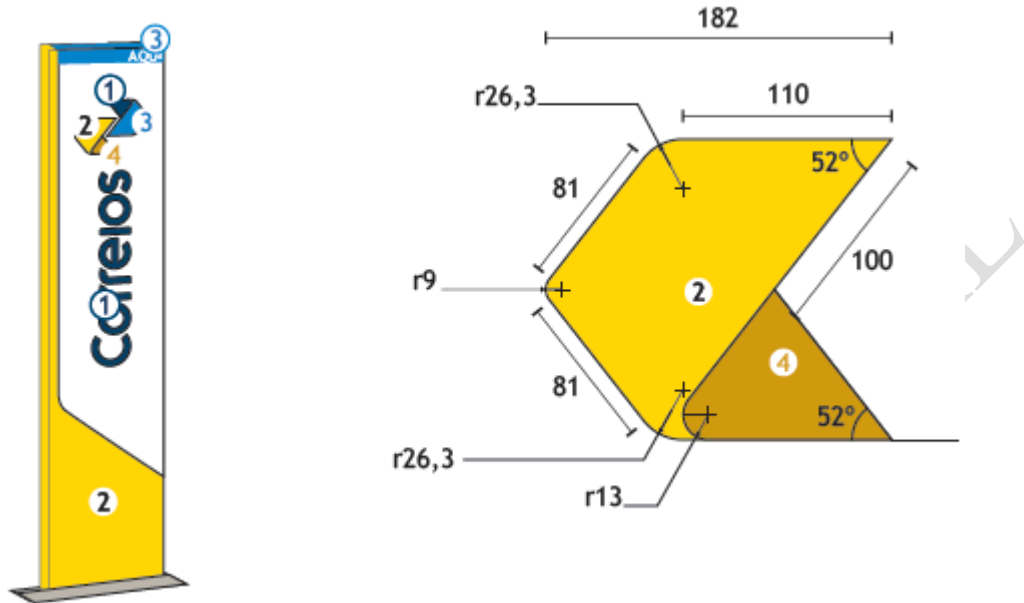


Figura 36 - Detalhamento das cores

	Azul Correios <b>1</b>	Amarelo Correios <b>2</b>	Azul Claro Correios <b>3</b>	Amarelo Escuro Correios <b>4</b>
Impressão				
PANTONE	540C	7549C	300C	7550C
CMYK	100 35 0 60	0 15 100 0	100 35 0 0	0 30 100 20
Eletrônico				
RGB	0 65 107	255 212 0	0 131 202	205 153 43
HEXA	00416B	FFD400	0083CA	CD992B
Flota/Sinalização externa				
3M Br7300 (cast opaco 60µm) - 5 anos	107 Azul Imperial	25 Amarelo Girassol	67 Azul	---
AveryDennison - SC900 (cast opaco) - 12 anos	690-O(SC95900) Light Navy	250-O(SC91500) Sunflower Yellow	678-O (SC95780) Pantone 300C	253-O (SC92500) Imitation Gold
Orafol - Oracal 951 (cast opaco 50µm) - 8 anos	564 Light Navy	219 Yolk Yellow	547 Fjord Blue	820 Golden Brown
parede / metais / madeira				
Coral Esmalte Coralit	Azul Del Rei 164	Amarelo 500	Planetário (leque de cores)	Trilha Costeira (leque de Cores)
Sherwin Williams - Novacor	---	---	---	---



### 3. Comunicação visual interna

Deverão ser adotadas as especificações definidas abaixo no que tange aos itens de Sinalização e Identidade Visual para o **CMD**.

#### 3.1 Cartaz com Menu de Serviços

Cartaz com menu de serviços para fixação na fachada ou área de maior circulação na loja.

##### Descrição

O cartaz deverá ser preferencialmente confeccionado no formato A1.

Caso não haja espaço suficiente, poderá ser impresso nos formatos A2, A3 ou A4, conforme a disponibilidade de superfície para fixação, sempre priorizando o maior tamanho.

Suporte: papel revestido couché (ou similar) com acabamento mate ou acetinado, com gramatura recomendada conforme o formato:

Tabela 3 - Menu de Serviços – Formatos

<b>Formato final (refilado)</b>	<b>Gramatura</b>
A4 - 204 x 291 mm	150 a 180 g/m <sup>2</sup>
A3 - 291 x 414 mm	150 a 200 g/m <sup>2</sup>
A2 - 414 x 588 mm	180 a 230 g/m <sup>2</sup>
A1 - 588 x 835 mm	> 250 g/m <sup>2</sup>

Formatos: referências A4 a A1 refilados (+/- 6mm).

Impressão: impressão em policromia digital laser.

Acabamento: refile superior e lateral esquerdo, conforme sangria detalhada neste documento. Recomenda-se plastificação do cartaz (BOPP ou máquina).

\*\*Arte apenas para referência/cotação. O conteúdo final do cartaz será fornecido em arquivo digital pelos Correios após assinatura do contrato.

---

Figura 37 - Cartaz com Menu de Serviços – Ilustração

**AQUI**

**Aqui você encontra:**

-  **encomendas**  
SEDEX e PAC  
Nacional e Internacional  
Clique e retire
-  **conveniência**  
Recarga Correios Celular  
CPF/ DPVAT/SERASA  
e outros serviços
-  **mensagem e marketing**  
Nacionais e internacionais  
Mala direta domiciliar  
Impresso



### 3.2 Placa de Sinalização Pendural

#### Descrição

Placa pendural com dimensões totais de 1013 mm x 213 mm - tamanho P e 1520 mm x 320 mm, - tamanho M - com instalação por meio de furação e passagem de fio de nylon e fixação ao teto.

#### Barra de identidade

Barra de identidade nas dimensões do tamanho P ou M, conforme detalhado ao lado, com profundidade entre 9mm e 25mm de espessura (ver detalhe). Recomendam-se para o suporte os seguintes materiais: MDF, PVC expandido, PS expandido de alta densidade ou outro material similar. Na montagem, a barra de identidade deverá estar fixada no topo, sem folgas, conforme detalhe, ao lado.

Envolvimento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva de proteção UV e mecânica.

**Figura 38 - Placa de sinalização pendural - Ilustração Barra de Identidade**

#### Painel Informativo

Prancha nas dimensões do tamanho P ou M, conforme detalhado ao lado, com espessura final recomendada de, pelo menos 3mm, de materiais MDF, PVC expandido, PS expandido de alta densidade.

Envolvimento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva transparente para proteção UV e mecânica.

**Figura 39 - Painel Informativo**



## Placa Pendural Simples

Em caso de dificuldades de acesso a fornecedores, é facultado o uso da versão simples do painel, com integração da barra de identidade ao conteúdo do painel informativo.

### Descrição

Placa pendural com dimensões totais de 1000 mm x 200 mm - tamanho P e 1500 mm x 300 mm, - tamanho M - com instalação por meio de furação e passagem de fio de nylon e fixação ao teto. Arredondamento dos cantos inferior direito e esquerdo, e superior direito.

Envelopamento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva transparente para proteção UV e mecânica.

**Figura 40 - Placa Pendural simples – Ilustração**



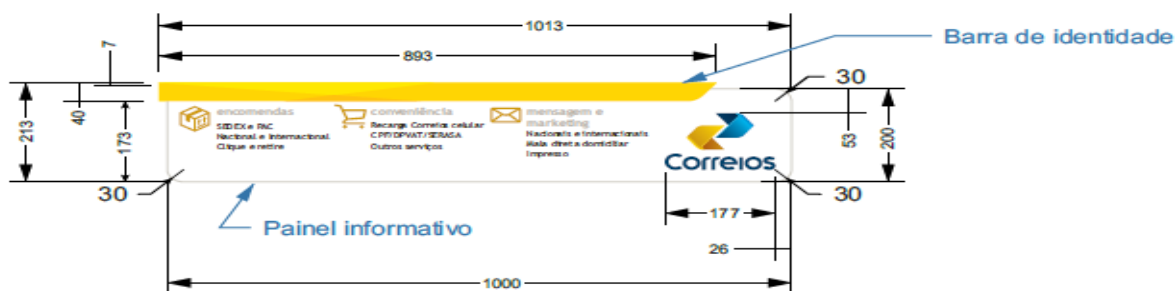
### Posição da Placa

Instalar alinhado ao centro sobre o módulo (simples/complementar) de atendimento Correios. Preferencialmente alinhado à parte traseira do módulo, com distância de, no mínimo, 220 cm do piso acabado. Caso não seja possível instalar com a distância mínima do piso, não utilizar a placa pendural. Utilizar o display de piso.

A combinação dos elementos de identidade da placa pendural e do módulo formarão a ambientação de front desk do módulo de atendimento dos serviços dos Correios.

### Modelo Superior tamanho Pequeno (P)

**Figura 41 - Placa de Sinalização Pendural tamanho P – Dimensões**



## Modelo Simples tamanho Médio (M)

Figura 42 - Placa Pendural de Sinalização tamanho M – Dimensões

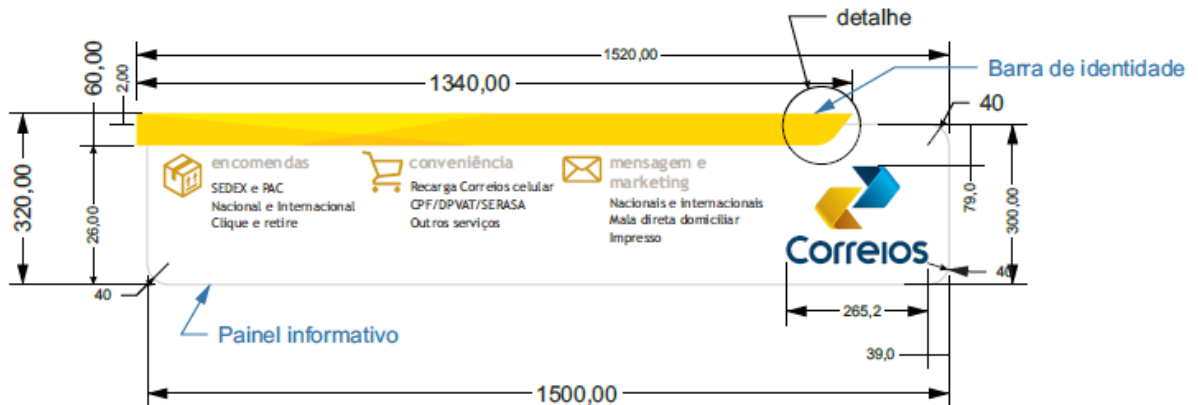
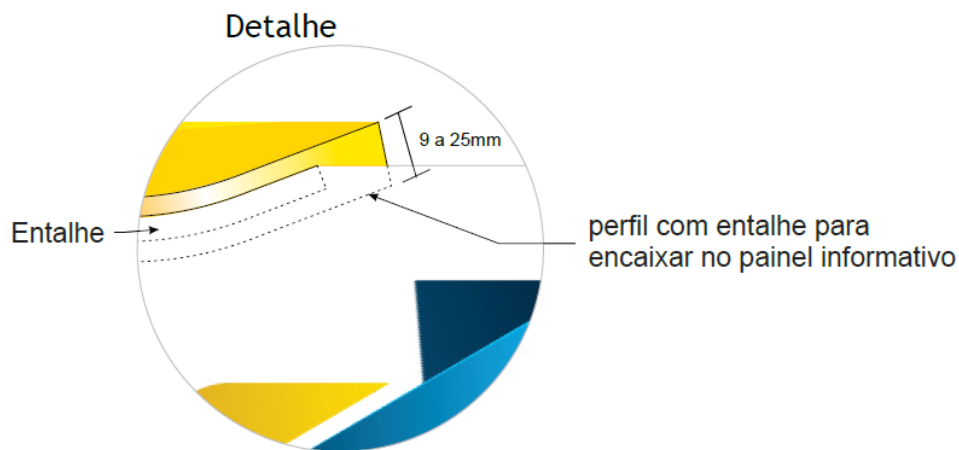


Figura 43 - Placa Pendural tamanho M – Detalhe



### 3.3 Display de Piso com menu de serviços

#### 3.3.1 Descrição

Display de piso com dimensões totais de 420 x 1800 mm, com montagem de piso para suporte conforme disponibilidade/solução de mercado para manutenção da peça em posição vertical em ambiente de pouca ventilação.

Figura 44 - Display de piso com menu de serviços – Sugestões de montagem



Figura 45 - Display de piso com menu de serviço – Dimensões

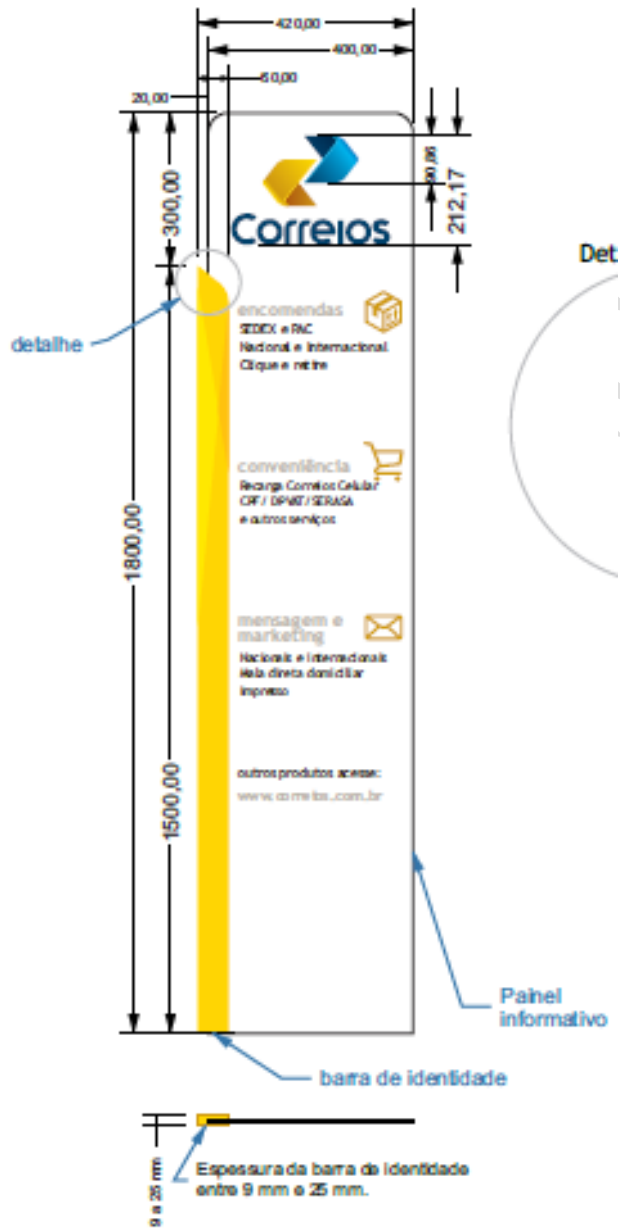
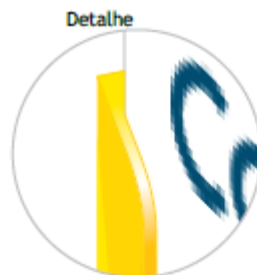


Figura 46 - Display de piso com menu de serviços - Detalhe



## I. Barra de Identidade

Barra de identidade com 60mm de largura por 1500 mm de altura e entre 9 e 25mm de profundidade. Recomendam-se para o suporte os seguintes materiais: MDF, PVC expandido, PS expandido de alta densidade ou outro material similar. Na montagem, a barra de identidade deverá estar fixada, sem folgas, conforme detalhe, ao lado.

Envelopamento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva de proteção UV e mecânica.

### Figura 47 - Display de piso com menu de serviços - Ilustração barra de identidade



## II. Painel Informativo

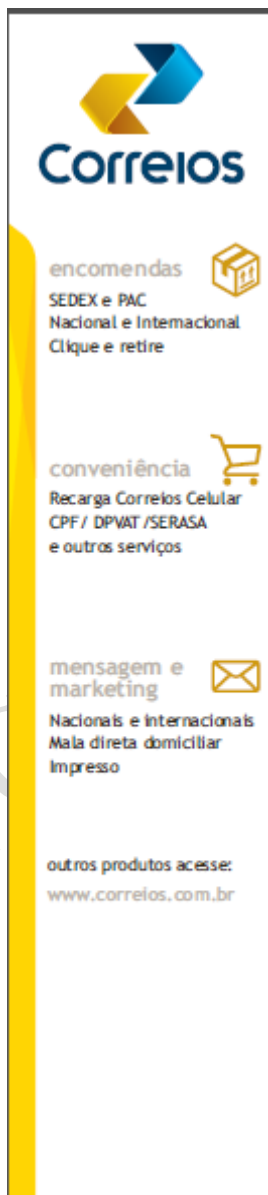
Prancha com 400mm de largura por 1800 mm de altura final (peça montada). Recomendada a espessura final de, pelo menos 5mm, de materiais MDF, PVC expandido, PS expandido.

Envelopamento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva de proteção UV e mecânica.

---



Figura 48 - Display de piso com menu de serviços - Ilustração painel informativo



### III. Display simples

Em caso de dificuldades de acesso a fornecedores, é facultado o uso da versão simples do painel, com integração da barra de identidade ao painel informativo.

**Descrição:**

---

Prancha com 400mm de largura por 1800 mm de altura final (peça montada). Recomendada a espessura final de, pelo menos 5mm, de materiais MDF, PVC expandido, PS expandido.

Envelopamento com impressão em policromia sobre lâmina vinílica autoadesiva calandrada 3M D3000 ou similar com estabilidade dimensional, fixação permanente, estabilidade de cor e durabilidade estimada em, pelo menos, 3 anos. Recomendado acabamento com aplicação de lâmina autoadesiva de proteção UV e mecânica.

**Figura 49 - Display de piso com menu de serviços simples – Ilustração**

MINUTA CONFIDENCIAL

---

**encomendas**

SEDEX e PAC  
Nacional e Internacional  
Clique e retire

**conveniência**

Recarga Correios Celular  
CPF/ DPVAT/SERASA  
e outros serviços

**mensagem e marketing**

Nacionais e internacionais  
Mala direta domiciliar  
Impresso

MINUTA

DENCIAL

#### 4. Artes de aplicação no mobiliário

As artes ilustradas abaixo deverão compor o mobiliário conforme detalhado no Anexo II.

##### 4.1 Arte Prateleira Acessibilidade

**Figura 50 - Arte prateleira Acessibilidade**



##### 4.2 Arte Adesivo

**Figura 51 - Arte adesivo**



**SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS**

Tem-se como itens obrigatórios para aquisição pela Permissionária os seguintes equipamentos:

1. Estação de trabalho – PDV (ponto-de-venda), na quantidade de 01 (uma) estação para módulo simples e 02 (duas) estações para módulo duplo, com capacidade de vídeo, processamento e memória, por meio do qual o operador de atendimento fará a seleção dos serviços e produtos desejados pelo cliente, conforme especificação mínima descrita abaixo:

**Tabela 4 - Descrições mínima da estação de trabalho PDV**

<p><b>1. CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO</b></p> <p><b>1.1. PLACA PRINCIPAL</b></p> <p>1.1.1. Com arquitetura micro ATX, pico BTX, micro BTX, BTX, pico ITX, mini ITX ou ITX.</p> <p>1.1.2. Depois de configurado, o equipamento deve disponibilizar pelo menos 01 (um) slot livre no padrão PCI2.3 ou PCI Express 2.0 ou superior.</p> <p><b>1.2. BIOS</b></p> <p>1.2.1. Tipo <i>flash memory</i>, utilizando memória não volátil e reprogramável.</p> <p>1.2.2. Compatível com o padrão "<i>Plug and Play</i>".</p> <p>1.2.3. Suporte à data superior ao ano 2000 e com data de revisão ou atualização a partir de 2015.</p> <p>1.2.4. Com suporte ao padrão ACPI (<i>Advanced Configuration and Power Interface</i>) 2.0 ou superior.</p> <p>1.2.5. Com suporte habilitado às tecnologias S.M.A.R.T. (<i>Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology</i>) e AHCI (<i>Advanced Host Controller Interface</i>).</p> <p><b>1.3. PROCESSADOR</b></p> <p>1.3.1. Com pelo menos 2 núcleos (cores) reais de processamento e 04 threads ou com 04 núcleos (cores) reais de processamento.</p> <p>1.3.2. Com clock básico mínimo de 2,5 GHz sem nenhum tipo de modificação (<i>overclock</i>).</p> <p>1.3.3. Compatível com a memória RAM solicitada.</p> <p>1.3.4. Com suporte à Arquitetura de 64bits, ao conjunto de instruções AES (<i>Advanced Encryption Standard</i>), instruções do padrão SSE4 ou superior ou padrão AVX e Extensões de Virtualização.</p> <p>1.3.5. Com controle automático do nível de desempenho, ajustando dinamicamente a frequência e a voltagem, de acordo com o processamento realizado no momento.</p> <p><b>1.4. MEMÓRIA</b></p> <p>1.4.1. Possuir no mínimo, 8 GB de memória RAM padrão DDR-3 SDRAM 1.866MHz ou superior.</p> <p>1.4.2. Não será aceito nenhum tipo de modificação (<i>overclock</i>) para o funcionamento</p>
--

da memória.

### **1.5. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO**

1.5.1. Pelo menos 1 (uma) unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500GB, com interface tipo Serial ATA– 300 MB/s ou superior.

1.5.2. Velocidade de rotação de, no mínimo, 7.200 RPMs.

1.5.3. Memória cache *buffer* de, no mínimo, 16MB.

1.5.4. Com suporte às tecnologias de pré-falha S.M.A.R.T (*Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology*) e NCQ (*Native Command Queuing*).

## **2. CONECTIVIDADE E INTERFACES**

2.1. Uma interface Serial ATA de 300 MB/s ou superior que permita gerenciar a(s) unidade(s) de disco rígido especificada(s).

2.2. Uma interface controladora de vídeo compatível com o monitor de vídeo.

2.3. Uma interface de Rede compatível, no mínimo, com os padrões Ethernet e Fast-Ethernet, *autosense*, *full-duplex* e *plug-and-play*, configurável totalmente por software.

2.4. Mínimo de 06 (seis) interfaces USB 2.0 ou superior, integradas à placa principal, não sendo aceito nenhum tipo de adaptação.

2.5. Possuir 01 (uma) interface exclusiva para Mouse e 01 (uma) interface exclusiva para Teclado com conector do tipo PS/2 na parte traseira do equipamento ou USB, ambas integradas à placa principal.

## **3. ACESSÓRIOS, CABOS E PERIFÉRICOS**

### **3.1. TECLADO**

3.1.1. Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.

3.1.2. Deve atender ao padrão ABNT-2.

3.1.3. Com ajuste de inclinação.

### **3.2. MOUSE**

3.2.1. Mouse óptico, com três botões (incluindo tecla de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra.

3.2.2. Resolução mínima de 1000 dpi.

### **3.3. CABOS E DEMAIS ACESSÓRIOS**

3.3.1. Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários ao uso e funcionamento do equipamento completo, inclusive para os periféricos que o acompanham.

3.3.2. Acessórios e periféricos do tipo wireless devem ser acompanhados de seus respectivos adaptadores, conectores e drivers quando necessários ao seu funcionamento.

## **4. DISPLAY E RESOLUÇÃO**

4.1. Monitor de tela 100% plana de LCD ou LED de no mínimo 18.5" widescreen.

4.2. Com conectores de entrada compatíveis com o cabo e a interface controladora de vídeo.

4.3. Com suporte a, no mínimo, uma ou mais resoluções do padrão "WXGA".

4.4. Deve possuir taxa de atualização de 60 Hz ou superior.

4.5. Deve aceitar tensões de 100/240 VAc  $\pm 10\%$  de forma automática.

**5. ENERGIA**

5.1. A fonte de alimentação de energia elétrica do equipamento principal ofertado deverá suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos componentes do equipamento, bem como a utilização de todas as interfaces USB presentes no equipamento montado, inclusive simultaneamente.

5.2. O equipamento ofertado deve possuir fonte de alimentação de energia elétrica bi-volt (110VAc, 220VAc) ou full-range, com tensão de entrada de 100/240 VAc  $\pm 10\%$ .

**6. CARACTERÍSTICAS, DESEMPENHO E FUNCIONALIDADES**

6.1. Deve possuir tecnologia de controle automático de temperatura para evitar aquecimento excessivo de componentes, incluindo controle da temperatura através de cooler apropriado ao processador ou tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia que dispense o uso de cooler.

**7. COMPATIBILIDADE E CONFORMIDADE**

7.1. O equipamento ofertado, bem como todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento devem ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 Pro, Microsoft Windows 10 Pro.

7.2. Incluir licenças para o sistema operacional Microsoft Windows 7 Pro ou Microsoft Windows 10 Pro, em Português do Brasil, para cada equipamento, de forma a garantir o acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante do sistema operacional especificado.

2. Impressora térmica para emissão de cupom – Deverá ser adquirida 01 (uma) impressora para módulo simples e 02 (duas) impressoras para módulo duplo, compatíveis com as soluções/sistemas dos Correios de observância obrigatória:

**Tabela 5 - Modelos de impressoras de recibos**

<b>Marca / Modelo</b>	<b>Fabricante</b>
4051	PERTO
F94JX001 (compatível com NFC-e)	PERTO
F94P2002 (compatível com NFC-e)	PERTO
TM-20	EPSON

3. Balança única de Correspondência/Encomenda – A balança deverá ser usada tanto para pesagem de encomendas, como para pesagem de cartas, devendo ser adquirida 01 (uma) balança por Permissionária:

**Tabela 6 - Descrições mínimas da balança**

<b>1. CARACTERÍSTICAS GERAIS</b>	
1.1	Capacidade máxima real de pesagem de 30 kg;
1.2	Precisão mínima de leitura: 2 gramas com peso até 6 kg;
1.3	Display digital, com iluminação interna, para exibição do peso aferido;
1.4	Capacidade de alternância automática entre as faixas de precisão do peso, de acordo com o objeto pesado;
1.5	Teclado de fácil digitação, com material isolante, minimizando efeitos eletroestáticos;
1.6	Interface USB ou sem fio, para envio de dados de pesagem para a Solução de Atendimento dos Correios. Em caso de utilização de interface sem fio, a impressora deve vir com todos os componentes físicos e de software necessários para sua correta utilização;
1.7	Gabinete em ABS ou material semelhante, resistente a impactos;
1.8	Alimentação: bi-volt;
1.9	Certificada pelo INMETRO, conforme Portaria nº 236 de 22 de dezembro de 1994 e suas atualizações;
1.10	Driver compatível com o sistema operacional selecionado para a Estação de Trabalho PDV.

4. Leitora de código de barras – um leitor por posição de atendimento.

**Tabela 7 - Especificações mínimas do leitor de código de barras**

<b>1. CONFIGURAÇÃO BÁSICA</b>	
<b>1.1. INTERFACES</b>	
1.1.1.	USB compatível com a versão 2.0+ ou superior, com alimentação elétrica pelo mesmo cabo.
<b>1.2. FUNCIONALIDADES</b>	
<b>1.2.1. Leitura de códigos de barras:</b>	
1.2.2.	Em múltiplas densidades e cores.
1.2.3.	A uma luminosidade ambiente igual ou superior a 350lux.
1.2.4.	Em condições de contraste e reflexão mínimos de 35%.
1.2.5.	Com baixa qualidade e através de visor plástico.
1.2.6.	Formatos de códigos de barras: UPC/EAN e EAN com suplementos, EAN 128, código 39, código 39 ASCII completo, código 93, intercalado 2 de 5, Code 128 A/B/C, PDF417 e Datamatrix ECC200.
1.2.7.	Programação para leitura do código intercalado 2 de 5 (ITF) com tamanho de 46 posições ou maior, em conformidade com o padrão utilizado pela rede bancária/comercial (FEBRABAN).
<b>1.2.8. Leitura dos códigos de barras tipo 1D e 2D:</b>	
1.2.8.1.	Com densidade entre 6 mils e 30 mils;
1.2.8.2.	Com larguras entre 2,0 e 25 cm (inclusive).



1.2.4.3. A uma distância de 0,7 cm até 26 cm (inclusive)

1.2.9. Leitura dos códigos de barras tipo Datamatrix:

1.2.9.1. Padrão ECC200;

1.2.9.2. Com densidade mínima de impressão de 200 dpi, com dimensão do módulo X maior ou igual a 0,35 mm, com zona de silêncio em torno do código de, no mínimo, 3 mm e qualidade de Impressão mínima de classificação 2 (ISO/IEC 15415).

1.2.9.3. Com densidade mínima de impressão de 240 dpi, com dimensão do módulo X maior ou igual a 0,25 mm, com zona de silêncio em torno do código de, no mínimo, 3 mm e qualidade de Impressão mínima de classificação 2 (ISO/IEC 15415);

1.2.6. Instalação sem necessidade de qualquer tipo de software (aplicativo, driver, etc.) para o seu funcionamento.

1.2.7. Configuração de inserção do caractere "ENTER" após a leitura.

1.2.8. Deve possuir indicação luminosa e sonora de funcionamento ou erros ocorridos nas leituras.

1.2.9. Carcaça em material rígido, resistente a quedas de até 1,2m sem comprometer o funcionamento do equipamento.

### **1.3. COMPATIBILIDADE**

1.3.1. O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional definido para a Estação de Trabalho PDV prevista.

A critério da Permissionária, também poderão ser adquiridos para operação do **CMD**:

- I. Impressora de etiquetas – item opcional, por posição de atendimento.

**SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO****CONTRATO DE PERMISSÃO N.º \_\_\_\_\_ LOTE N.º \_\_\_\_\_**

Empresa....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., nos termos do Contrato de Permissão n.º ....., solicita a capacitação do(s) profissional(is) abaixo enumerado(s) que comporá(ão) a equipe de trabalho que atuará no canal Correios Aqui – Unidade Modular – **CMD (NOME DA UNIDADE)**

**I - DADOS DO EMPREGADO**

NOME COMPLETO:

RG:

CPF:

**II - VÍNCULO JURÍDICO COM A PERMISSIONÁRIA**: [empregado/sócio]**III - POSIÇÃO DE TRABALHO**: [gestor, controle financeiro, operador de atendimento e/ou operador de serviços internos. Indicar se houver cumulação de posição de trabalho pelo profissional, p.ex.: operador de atendimento e operador de serviços internos.**IV - EXPERIÊNCIA** [marcar uma opção, conforme o caso concreto]

( ) Profissional que não possui experiência no atendimento postal, em unidade própria ou terceirizada dos Correios (nos modelos anteriormente contratados - AGF ou ACC), em posição de trabalho equivalente àquela em que o respectivo profissional assumirá no **CMD**.

( ) Profissional com experiência comprovada em atendimento postal, com no mínimo 01 (um) ano de experiência de trabalho devidamente comprovada, em unidade própria ou terceirizada dos Correios (nos modelos anteriormente contratados - AGF ou ACC), nos 2 (dois) anos anteriores a assinatura do Contrato de Permissão, em posição de trabalho equivalente àquela em que o respectivo profissional atuará no **CMD**.

Local/data

.....  
Assinatura do Representante Legal  
Nome completo

## Orientações

Anexar os seguintes documentos, por empregado indicado:

- I. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- II. Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS<sup>1</sup> ou documento comprobatório da participação societária do profissional na pessoa jurídica Permissionária, conforme o caso;
- III. Cópia do certificado de capacitação inicial correspondente ao cargo de Agente de Correios - Atendente Comercial da ECT, se existente;
- IV. Comprovante do pagamento de hora/aula (no caso de solicitação de capacitação extra).

\* \* \* \* \*

---

<sup>1</sup>Para os profissionais que tenham experiência de mais de um ano de trabalho em unidades de atendimento da rede própria ou Permissionária, este dado deve ser claramente demonstrado na cópia da CTPS.

---

## **CÓDIGO DE ÉTICA DOS CORREIOS**

### **Introdução**

Na consecução de seus objetivos organizacionais, os Correios adotam como compromisso agir sempre de acordo com princípios fundados na legislação e na Ética, em todas as relações.

### **CAPÍTULO I**

#### Do Objetivo

Art. 1º. O presente Código é baseado nos princípios constitucionais, explícitos e implícitos, que regem a Administração Pública, e nos valores que retratam a identidade da Empresa, e visa nortear e fomentar uma conduta ética nos relacionamentos dela com suas partes interessadas: acionista, clientes, sociedade, fornecedores e colaboradores.

Parágrafo Único: São valores que identificam os Correios e em que se baseia este Código de Ética:

- I.** A ética pautada na transparência em seus relacionamentos e boas práticas de governança;
- II.** A meritocracia, pela valorização dos empregados pelo seu conhecimento e competência;
- III.** O respeito às pessoas, com tratamento justo e correto à força de trabalho;
- IV.** O compromisso com o cliente, garantindo o cumprimento da promessa de eficiência de nossos produtos e serviços; e
- V.** A sustentabilidade, buscando sempre o equilíbrio entre os aspectos social, ambiental econômico, para garantir a lucratividade respeitando as pessoas, a sociedade e o meio ambiente.

### **CAPÍTULO II**

#### Da Abrangência

Art. 2º. Este Código de Ética é de observância obrigatória por todos os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria-Executiva, assessores especiais contratados, empregados, servidores cedidos aos Correios, estagiários, prestadores de serviços, agentes delegados e quaisquer pessoas que estejam a serviço dos Correios e de suas ações, inclusive em decorrência de contratos de prestação de serviço, programas sociais, parcerias e voluntariado.

---

§ 1º. No ato de posse, de assinatura de instrumento formal de vínculo com os Correios ou na apresentação à equipe junto a qual exercerá suas atividades, os que são abrangidos por este código prestarão compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética dos Correios.

§ 2º. Constará nos Editais de Licitação e nos Contratos Administrativos celebrados pelos Correios cláusula por meio da qual os representantes legais e os empregados residentes das empresas prestadoras de serviços assumam a obrigação de observar o disposto neste código.

§ 3º. É compromisso dos profissionais dos Correios, dentro de sua competência, orientar os prestadores de serviços, os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado para a observância dos compromissos constantes deste código nas relações estabelecidas com os Correios.

4º. Os agentes definidos neste artigo deverão também observar as normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Conduta da Alta Administração Federal, no que couber.

### **CAPÍTULO III**

#### Dos Princípios Éticos Fundamentais

Art. 3º. Os Correios adotarão os seguintes princípios éticos, sem exclusão de quaisquer outros que estejam implicitamente inseridos neste código:

I. Dignidade Humana e respeito às pessoas: valorização da vida e afirmação da cidadania, preservando a integridade física e moral de todas as diferenças individuais e a diversidade dos grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;

II. Integridade: honestidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;

III. Sustentabilidade: atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;

IV. Transparência: visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações, mediante comunicação objetiva, ágil e acessível, observados os limites do direito à confidencialidade;

V. Impessoalidade: prevalência do interesse público sobre o interesse particular, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos da empresa;

VI. Legalidade: respeito à legislação nacional e dos países onde os Correios atuam ou venham atuar, bem como às normas internas que regulam as atividades, em conformidade com os princípios constitucionais;

---

VII. Profissionalismo: Desempenho profissional com responsabilidade e zelo, baseado em valores sociais, lealdade, respeito mútuo, comprometimento com resultados, com a excelência e com o aperfeiçoamento empresarial.

## **CAPÍTULO IV**

Dos Compromissos dos Correios em Relação aos Empregados

Art. 4º. Na relação com seus empregados, os Correios se comprometem a:

I. buscar meios para propiciar um bom clima organizacional, criando e mantendo um ambiente de trabalho saudável e seguro;

II. respeitar e promover a diversidade, assim como combater qualquer forma de discriminação, seja de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social ou de quaisquer outras formas de preconceito;

III. garantir a existência de canais formais de comunicação para acolher e processar as diversas demandas de seus empregados, inclusive para denúncias e resoluções de dilemas de ordem ética;

IV. preservar a privacidade e a confidencialidade das informações pessoais de seus empregados, ressalvadas as situações previstas em lei;

V. divulgar as informações, não somente aquelas exigidas por lei ou regulamento, de forma completa, objetiva, tempestiva e igualitária;

VI. promover a igualdade de oportunidades para todos os seus empregados, em todas as políticas organizacionais, privilegiando o critério do mérito individual para ascensão profissional;

VII. respeitar a liberdade de associação sindical e manter diálogo permanente com as entidades representativas dos empregados, sem perder de vista seus objetivos organizacionais;

VIII. promover ações para evitar todo tipo de assédio moral ou sexual;

IX. estimular entre todos os integrantes de sua equipe o cumprimento integral deste Código.

## **CAPÍTULO V**

Dos Compromissos dos Empregados em Relação aos Correios

Art. 5º. Na relação com os Correios, os seus empregados se comprometem a:

I. ser cortês, leal, dedicado, honesto, cooperativo e responsável respeitando as diferenças individuais de todos os clientes, usuários e colaboradores dos Correios, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

II. preservar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem dos colegas de

---

trabalho e contribuir para o adequado relacionamento interpessoal e profissional;

II. cumprir os compromissos profissionais assumidos entre si e com a empresa, sem privilegiar interesses pessoais ou de terceiros;

IV. respeitar o sigilo profissional, exceto quando sua quebra for autorizada ou exigida por lei;

V. preservar os interesses e zelar pela imagem da empresa, seja em ambiente interno ou externo, e não associar as marcas dos Correios a ações, imagens ou informações negativas, em qualquer forma de comunicação, inclusive eletrônica;

VI. assegurar a utilização adequada das informações e dos recursos tecnológicos disponíveis;

VII. zelar pelos bens da empresa de que seja usuário ou detentor e lhes dar a correta destinação;

VIII. preservar, no exercício do direito de greve, o patrimônio da empresa e respeitar o direito de ir e vir dos empregados e clientes;

IX. resistir a pressões que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X. ter respeito à hierarquia, porém sem temor de denunciar seus superiores hierárquicos ante a ocorrência de ato irregular de que tenha conhecimento;

XI. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XII. eximir-se de participar de atividades que caracterizem conflito de interesse em relação às atividades dos Correios, bem como comunicar aos canais adequados eventuais conflitos reais ou aparentes entre interesses dos Correios e interesses relacionados à sua atividade profissional, pessoal ou de terceiros.

XIII. conhecer, cumprir e colaborar na disseminação deste Código de Ética;

XIV. comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse dos Correios.

XV. abster-se de pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim;

XVI. preservar a integridade de documentos, registros, cadastros, sistemas de informação e não retirar da dependência dos Correios, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento ou bem a ela pertencente.

XVII. evitar comportamento público inadequado, não participar de grupamento inidôneo nem exercer atividade socialmente reprovável;

---

XVIII. respeitar a produção intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por seus colegas, independentemente de sua posição hierárquica;

XIX. obter prévia autorização da empresa para a publicação ou exposição, em ambientes externos, de estudos, pesquisas, pareceres e outros trabalhos de sua autoria ou participação, que envolvam conhecimentos relacionados aos Correios;

XX. exercer as responsabilidades profissionais de gestão com transparência e equanimidade, orientando e motivando os demais empregados e colaboradores para criar um ambiente de trabalho saudável e propício à excelência de desempenho e produtividade, zelando pelo cumprimento das normas e instruções corporativas, assim como deste Código de Ética;

XXI. priorizar e preservar os interesses dos Correios junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais os Correios mantenha relacionamento.

## **CAPÍTULO VI**

### Das Relações com o Governo e Sociedade

Art. 6º. Nas relações com o Governo e a Sociedade, os Correios, no desempenho de sua missão, comprometem-se a:

I. atuar como agente de desenvolvimento social, econômico, cultural, de apoio às ações governamentais de políticas públicas e em programas e projetos específicos para o desenvolvimento sustentável;

II. ser transparente na divulgação de informações que permitam avaliar o desenvolvimento de suas atividades;

III. adotar boas práticas de Governança Corporativa.

## **CAPÍTULO VII**

### Das Relações com os Clientes

Art. 7º. Nas relações com seus clientes, os Correios se comprometem a:

I. garantir a satisfação dos clientes, oferecendo produtos e serviços com a qualidade Permissionária;

II. atender aos clientes com cortesia e respeito, fornecendo as orientações necessárias com total clareza, presteza e transparência;

III. responder as solicitações de informações, reclamações, críticas e sugestões formuladas, com rapidez e precisão.

---



## **CAPÍTULO VIII**

### Das Relações com os Fornecedores e Parceiros

Art. 8º. Nas relações com seus fornecedores e parceiros, os Correios se comprometem a:

I. contratar fornecedores e parceiros com base em critérios econômicos, técnicos e legais;

II. exigir que seus fornecedores e parceiros adotem um perfil ético em suas práticas de gestão, inclusive na cadeia produtiva de seus fornecedores.

## **CAPÍTULO IX**

### Das Relações com os Concorrentes

Art. 9º. Nas relações com os concorrentes, os Correios se comprometem a:

I. pautar a sua conduta no cumprimento à legislação, na lealdade, no respeito e nas regras de mercado;

II. respeitar os concorrentes, obtendo e fornecendo informações lícitas e mantendo o sigilo necessário.

## **CAPÍTULO X**

### Da Comissão de Ética

Art. 10º Compete à Comissão de Ética da Empresa:

I. aplicar este Código de Ética conforme seu Regimento Interno;

II. orientar e aconselhar sobre a ética profissional de todos os abrangidos por este Código;

III. apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes e aplicar censura Ética, prevista na alínea "e" do item 9.1 do regimento Interno, quando for o caso; e

IV. recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a divulgação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética; e

V. atuar como instância consultiva dos abrangidos por este Código.

Parágrafo Único. A atividade da Comissão de Ética será regulada por Regimento Interno aprovado pela Diretoria-Executiva dos Correios.

Art. 11º. A gestão deste Código é da competência da Comissão de Ética, que se incumbirá, com o apoio da Presidência e das Vice-Presidências dos Correios, de propor sua atualização periódica, aplicação, disseminação e divulgação.

---

Art. 12º. Sem prejuízo das eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal, correspondentes, a serem apuradas em procedimentos próprios, a transgressão de preceitos deste Código constitui infração ética, passível de aplicação de censura.

Parágrafo Único. Além da aplicação da penalidade de censura, poderá a Comissão de Ética adotar as seguintes providências, caso conclua pela existência de falta ética:

I. encaminhamento de sugestão de dispensa de função de confiança à Presidência da Empresa;

II. recomendação de abertura de processo disciplinar, se a gravidade da conduta assim o exigir.

## **CAPÍTULO XI**

Das Disposições Gerais

Art. 13º É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

I. que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II. cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III. que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado colaborador.

Parágrafo Único. Brindes que ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) serão, conforme sua natureza, incorporados ao patrimônio dos Correios ou doados a instituições de caridade.

## **CAPÍTULO XII**

Da Vigência

Art.14. Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação.

\* \* \* \* \*

---

**SUPRIMENTO****1 SUPRIMENTO**

Ao longo da execução contratual os Correios poderão realizar adequações na metodologia e prazos de suprimento, assim como alterar os itens que compõem a lista (incluir-excluir) de materiais e produtos fornecidos, sem que seja necessária a anuência da Permissionária.

O mesmo se aplica a operacionalização dos serviços e as formas de franqueamento/estampagem para a respectiva contabilização.

**1.1 Fornecimento de Produtos e Materiais**

a) Tipo de fornecimento - o padrão de fornecimento de produtos e materiais será do tipo fornecimento "puxado", ou seja a Permissionária terá de fazer o pedido. Contudo, havendo interesse dos Correios o fornecimento poderá ser do tipo empurrado, ou seja a Empresa definirá o quantitativo e o prazo.

b) Onde solicitar - o pedido de produtos e materiais será efetuado pela Permissionária no sistema disponibilizado pelos Correios. A **CMD** deverá se responsabilizar pela manutenção dos usuários (solicitação de acesso / cancelamento de acesso).

**1.2 Frequência de fornecimento:**

No primeiro ano, foi considerado o prazo de estoque de 45 dias para apurar o valor gasto com o Kit inicial de suprimento. Para os demais anos, o prazo e estoque foi de 30 dias.

a) **Pedido inicial** – A Permissionária deverá realizar a solicitação dos materiais e do kit de suprimento inicial necessário ao funcionamento da unidade com no mínimo concomitantemente ao pedido de vistoria. A Permissionária deverá acionar a Área de Atendimento nas Superintendências Estaduais, em caso de dúvidas na formulação do pedido ao Órgão de Suprimento.

b) **Pedido regular** – Solicitação de Fornecimento de acordo com os cronogramas e procedimentos previstos nas normas internas dos Correios.

c) **Pedido extra** – Solicitação fora do período previsto no cronograma de fornecimento para atendimento às necessidades complementares ou sazonais de acordo com os procedimentos previstos nas normas internas dos Correios.

d) **Recebimento físico dos Produtos** – adotar as seguintes providências:

- I. Conferir a quantidade recebida com a mencionada na NF;
  - II. Verificar a integridade física do produto para identificar danos causados durante o transporte ou defeitos de produção;
-

- III. Atestar o recebimento no sistema/solução de atendimento;
- IV. Dar o aceite da quantidade recebida por item de fornecimento no sistema/solução de atendimento;
- V. Efetuar a baixa dos registrados no sistema/solução de atendimento;
- VI. Realizar os devidos recolhimentos dos tributos(ICMS).

## 2 PAGAMENTO DE SELOS ADQUIRIDOS PELO CMD

O pagamento referente ao fornecimento de selos será feito na prestação de contas da quinzena em que for dado o "aceite" na NF-e.

Ao longo da execução contratual os Correios poderão, sem necessidade de anuência da contratada, realizar alterações na forma e no prazo de pagamento dos selos físicos ou outra metodologia de franqueamento disponibilizada, nessa circunstância as Permissionárias serão informados sobre os novos procedimentos.

## 3 KIT INICIAL DE SUPRIMENTO – PRODUTO

Havendo alteração do valor do 1º (primeiro) porte da carta comercial ou não comercial poderá ocorrer majoração no valor a pagar.

**Tabela 8 - Kit inicial de suprimento módulo simples - Produto**

PRODUTO - MÓDULO DE ATENDIMENTO SIMPLES			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SELOS	PREÇO UNITÁRIO DE VENDA	A PAGAR
SELO SOCIAL	100	0,01	R\$ 1,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,01	150	0,01	R\$ 1,50
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,05	360	0,05	R\$ 18,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,10	270	0,10	R\$ 27,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,20	210	0,20	R\$ 42,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,95	30	0,95	R\$ 28,50
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 1,00	120	1,00	R\$ 120,00
SELO 1º PORTE CARTA NÃO COMERCIAL	150	1,25	R\$ 187,50
SELO 1º PORTE CARTA COMERCIAL	450	1,85	R\$ 832,50
SELO REGULAR DE R\$ 2,00	90	2,00	R\$ 180,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.438,00</b>

### 3.1 KIT INICIAL DE SUPRIMENTO – PRODUTO

**Tabela 9 - kit inicial de suprimento módulo duplo - Produto**

PRODUTO - MÓDULO DE ATENDIMENTO DUPLO			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SELOS	PREÇO UNITÁRIO DE VENDA	A PAGAR
SELO SOCIAL	150	0,01	R\$ 1,50
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,01	150	0,01	R\$ 1,50
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,05	480	0,05	R\$ 24,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,10	360	0,10	R\$ 36,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,20	240	0,20	R\$ 48,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 0,95	60	0,95	R\$ 57,00
SELO ORDINÁRIO DE R\$ 1,00	90	1,00	R\$ 90,00
SELO 1º PORTE CARTA NÃO COMERCIAL	300	1,25	R\$ 375,00
SELO 1º PORTE CARTA COMERCIAL	960	1,85	R\$ 1.776,00
SELO REGULAR DE R\$ 2,00	90	2,00	R\$ 180,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.589,00</b>

#### 3.1.1 KIT INICIAL DE SUPRIMENTO – MATERIAIS

**Tabela 10 - Kit inicial de suprimento módulo simples – materiais**

MATERIAIS - MÓDULO DE ATENDIMENTO SIMPLES		
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
AVISO RECEBIMENTO AR	PA	5
CERTIFICADO DE POSTAGEM	BL	1
COMPROVANTE	BL	1
FITA ADES PLAST EMPACOT-SEDEX	RO	5
ENVELOPE PLASTICO DOCUMENTOS MÉDIO	PA	9
ETIQ PAC A COBRAR	FL	5
ETIQUETA CPF	FL	10
ETIQUETA EMS	FL	5
ETIQUETA EXPORT F-PRIORITARIO	FL	1
ETIQUETA FISICA SEDEX	FL	45
ETIQUETA PAC	FL	25
ETIQUETA REG NÃO URGENTE	FL	5
ETIQUETA REGIST URGENTE	FL	80
ETIQUETA REGISTRO SEDEX10	FL	10
ETIQUETA REGISTRO SEDEX12	FL	10
ETIQUETA SEDEX A COBRAR	FL	5
ETIQUETA TELEGRAMA	FL	5
FECHA MALAS VERMELHO (RABICHO)	SC	3
FITA IDENTIFICAÇÃO SEDEX 10	RO	1

RÓTULO DE MALA VAZIA	PA	1
RÓTULO EMS	PA	1
ROTULO MALA PO OBJ NAO URGENTE	PA	5
RECIBO VENDA PRODUTOS	BL	4
ROTULO ALTERNATIVO SEM BANDEIRA	PA	5

### 3.1.1.1 KIT INICIAL DE SUPRIMENTO – MATERIAIS

Tabela 11 - Kit inicial de suprimento módulo duplo – materiais

MATERIAIS - MÓDULO DE ATENDIMENTO DUPLO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
AVISO RECEBIMENTO AR	PA	10
CERTIFICADO DE POSTAGEM	BL	1
COMPROVANTE	BL	1
FITA ADES PLAST EMPACOT-SEDEX	RO	10
ENVELOPE PLASTICO DOCUMENTOS MÉDIO	PA	18
ETIQ PAC A COBRAR	FL	10
ETIQUETA CPF	FL	20
ETIQUETA EMS	FL	10
ETIQUETA EXPORT F-PRIORITARIO	FL	1
ETIQUETA FISICA SEDEX	FL	90
ETIQUETA PAC	FL	50
ETIQUETA REG NÃO URGENTE	FL	10
ETIQUETA REGIST URGENTE	FL	160
ETIQUETA REGISTRO SEDEX10	FL	20
ETIQUETA REGISTRO SEDEX12	FL	20
ETIQUETA SEDEX A COBRAR	FL	10
ETIQUETA TELEGRAMA	FL	10
FECHA MALAS VERMELHO (RABICHO)	SC	6
FITA IDENTIFICAÇÃO SEDEX 10	RO	2
RÓTULO DE MALA VAZIA	PA	1
RÓTULO EMS	PA	1
ROTULO MALA PO OBJ NAO URGENTE	PA	10
ROTULO ALTERNATIVO SEM BANDEIRA	PA	10

Obs.: Não serão fornecidos materiais referentes a serviços cuja execução não seja autorizada à Correios Aqui.

Demais procedimentos relativos ao suprimento e devolução de insumos e produtos estarão dispostos no normativo interno dos Correios ou em orientações específicas a serem divulgados oportunamente.

**TERMO DE VISTORIA AOS REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>DADOS DA PESSOA PERMISSONÁRIA</b>		
Razão Social		
CNPJ	Inscrição Estadual/Municipal	
Endereço		
Bairro	CEP	
Município	UF	
Ramo de Atividade	CNAE	
Telefone		
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PERMISSONÁRIA</b>		
Nome		
RG	Órgão Expedidor	CPF
<b>DADOS DO REPRESENTANTE(S) DOS CORREIOS DOS CORREIOS</b>		
Nome		
Matrícula	Órgão de lotação	E-mail
Nome		
Matrícula	Órgão de lotação	E-mail
Nome		
Matrícula	Órgão de lotação	E-mail

Marque sim ou não conforme análise da vistoria na coluna "Atendido".

<b>POSIÇÃO DE TRABALHO CONFIGURAÇÕES</b>			
1.	<b>ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO CONFIGURAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Atendido</b>
1.1.	<b>PLACA PRINCIPAL</b>		
1.1.1.	Com arquitetura micro ATX, pico BTX, micro BTX, BTX, pico ITX, mini ITX ou ITX.		
1.1.2.	Depois de configurado, o equipamento deve disponibilizar pelo menos 01 (um) <i>slot</i> livre no padrão PCI 2.3 ou PCI Express 2.0 ou superior.		
1.2.	<b>BIOS</b>		
1.2.1.	Tipo <i>flash memory</i> , utilizando memória não volátil e reprogramável.		
1.2.2.	Compatível com o padrão "Plug and Play".		

<b>POSIÇÃO DE TRABALHO CONFIGURAÇÕES</b>			
1.2.3.	Suporte à data superior ao ano 2000 e com data de revisão ou atualização a partir de 2015.		
1.2.4.	Com suporte ao padrão ACPI ( <i>Advanced Configuration and Power Interface</i> ) 2.0 ou superior.		
1.2.5.	Com suporte habilitado às tecnologias S.M.A.R.T. ( <i>Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology</i> ) e AHCI ( <i>Advanced Host Controller Interface</i> ).		
1.3.	<b>PROCESSADOR</b>		
1.3.1.	Com pelo menos 2 núcleos ( <i>cores</i> ) reais de processamento e 04 threads ou com 04 núcleos ( <i>cores</i> ) reais de processamento.		
1.3.2.	Com clock básico mínimo de 2,5 GHz sem nenhum tipo de modificação ( <i>overclock</i> ).		
1.3.3.	Compatível com a memória RAM solicitada.		
1.3.4.	Com suporte à Arquitetura de 64 bits, ao conjunto de instruções AES ( <i>Advanced Encryption Standard</i> ), instruções do padrão SSE4 ou superior ou padrão AVX e Extensões de Virtualização.		
1.3.5.	Com controle automático do nível de desempenho, ajustando dinamicamente a frequência e a voltagem, de acordo com o processamento realizado no momento.		
1.4.	<b>MEMÓRIA</b>		
1.4.1.	Possuir no mínimo, 8 GB de memória RAM padrão DDR-3 SDRAM 1.866MHz ou superior.		
1.4.2.	Não será aceito nenhum tipo de modificação ( <i>overclock</i> ) para o funcionamento da memória.		
1.5.	<b>UNIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>		
1.5.1.	Pelo menos 1 (uma) unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 GB, com interface tipo Serial ATA – 300 MB/s ou superior.		
1.5.2.	Velocidade de rotação de, no mínimo, 7.200 RPMs.		
1.5.3.	Memória <i>cache buffer</i> de, no mínimo, 16 MB.		
1.5.4.	Com suporte às tecnologias de pré-falha S.M.A.R.T ( <i>Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology</i> ) e NCQ ( <i>Native Command Queuing</i> ).		
2.	<b>CONECTIVIDADE E INTERFACES</b>		
2.1.	Uma interface Serial ATA de 300 MB/s ou superior que permita gerenciar a(s) unidade(s) de disco rígido especificada(s).		
2.2.	Uma interface controladora de vídeo compatível com o monitor de vídeo.		
2.3.	Uma interface de Rede compatível, no mínimo, com os padrões Ethernet e Fast-Ethernet, <i>autosense, full-duplex e plug-and-play</i> , configurável totalmente por software.		
2.4.	Mínimo de 06 (seis) interfaces USB 2.0 ou superior, integradas à placa principal, não sendo aceito nenhum tipo de adaptação.		
2.5.	Possuir 01 (uma) interface exclusiva para Mouse e 01 (uma) interface exclusiva para Teclado com conector do tipo PS/2 na parte traseira do equipamento ou USB, ambas integradas à placa principal.		
3.	<b>ACESSÓRIOS, CABOS E PERIFÉRICOS</b>		
3.1.	<b>TECLADO</b>		
3.1.1.	Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.		
3.1.2.	Deve atender ao padrão ABNT-2.		
3.1.3.	Com ajuste de inclinação.		



<b>POSIÇÃO DE TRABALHO CONFIGURAÇÕES</b>		
3.2.	<b>MOUSE</b>	
3.2.1.	Mouse óptico, com três botões (incluindo tecla de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra.	
3.2.2.	Resolução mínima de 1000 dpi.	
3.3.	<b>CABOS E DEMAIS ACESSÓRIOS</b>	
3.3.1.	Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários ao uso e funcionamento do equipamento completo, inclusive para os periféricos que o acompanham.	
3.3.1.1.	Acessórios e periféricos do tipo wireless devem ser acompanhados de seus respectivos adaptadores, conectores e drivers quando necessários ao seu funcionamento.	
4.	<b>DISPLAY E RESOLUÇÃO</b>	
4.1.	Monitor de tela 100% plana de LCD ou LED de no mínimo 18.5" widescreen.	
4.2.	Com conectores de entrada compatíveis com o cabo e a interface controladora de vídeo.	
4.3.	Com suporte a, no mínimo, uma ou mais resoluções do padrão "WXGA".	
4.4.	Deve possuir taxa de atualização de 60 Hz ou superior.	
4.5.	Deve aceitar tensões de 100/240 VAc $\pm 10\%$ de forma automática.	
5.	<b>ENERGIA</b>	
5.1.	A fonte de alimentação de energia elétrica do equipamento principal ofertado deverá suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelos componentes do equipamento, bem como a utilização de todas as interfaces USB presentes no equipamento montado, inclusive simultaneamente.	
5.2.	O equipamento ofertado deve possuir fonte de alimentação de energia elétrica bi-volt (110VAc, 220VAc) ou full-range, com tensão de entrada de 100/240 VAc $\pm 10\%$ .	
6.	<b>CARACTERÍSTICAS, DESEMPENHO E FUNCIONALIDADES</b>	
6.1.	Deve possuir tecnologia de controle automático de temperatura para evitar aquecimento excessivo de componentes, incluindo controle da temperatura através de cooler apropriado ao processador ou tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia que dispense o uso de cooler.	
7.	<b>COMPATIBILIDADE E CONFORMIDADE</b>	
7.1	O equipamento ofertado, bem como todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento devem ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 Pro, Microsoft Windows 10 Pro.	
7.2.	Incluir licenças para o sistema operacional Microsoft Windows 7 Pro ou Microsoft Windows 10 Pro, em Português do Brasil, para cada equipamento, de forma a garantir o acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante do sistema operacional especificado.	

Dentre as soluções de impressoras compatíveis com as soluções dos Correios adquirimos o seguinte(s) modelo(s):

IMPRESSORA TÉRMICA				
8.	MARCA/MODELO	Fabricante	Qtd.	Atendido
8.1	4051	PERTO		
8.2	F94JX001 (compatível com NFC-e)	PERTO		
8.3	F94P2002 (compatível com NFC-e)	PERTO		
8.4	TM-20	EPSON		

9	BALANÇA	Qtd.	Atendido
9.1	Capacidade máxima real de pesagem de 30 kg;		
9.2	Precisão mínima de leitura: 2 gramas com peso até 6 kg;		
9.3	Display digital, com iluminação interna, para exibição do peso aferido;		
9.4	Capacidade de alternância automática entre as faixas de precisão do peso, de acordo com o objeto pesado;		
9.5	Teclado de fácil digitação, com material isolante, minimizando efeitos eletrostáticos;		
9.6	Interface USB ou sem fio, para envio de dados de pesagem para a Solução de Atendimento dos Correios. Em caso de utilização de interface sem fio, a impressora deve vir com todos os componentes físicos e de software necessários para sua correta utilização;		
9.7	Gabinete em ABS ou material semelhante, resistente a impactos;		
9.8	Alimentação: bi-volt;		
9.9	Certificada pelo INMETRO, conforme Portaria nº 236 de 22 de dezembro de 1994 e suas atualizações;		
9.10	Driver compatível com o sistema operacional selecionado para a Estação de Trabalho PDV, conforme descrito na Tabela 1.		

10.	LEITOR ÓTICO	Qtd.	Atendido
10.1	<b>INTERFACES</b>		
10.2	USB compatível com a versão 2.0+ ou superior, com alimentação elétrica pelo mesmo cabo.		
10.3	<b>FUNCIONALIDADES: LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS</b>		
10.4	Em múltiplas densidades e cores.		
10.5	A uma luminosidade ambiente igual ou superior a 350 lux		
10.6	Em condições de contraste e reflexão mínimos de 35%		
10.7	Com baixa qualidade e através de visor plástico.		
10.8	Formatos de códigos de barras: UPC/EAN e EAN com suplementos, EAN 128, código 39, código 39 ASCII completo, código 93, intercalado 2 de 5, Code 128 A/B/C, PDF417 e Data-matrix ECC 200.		
10.9	Programação para leitura do código intercalado 2 de 5 (ITF) com tamanho de 46 posições ou maior, em conformidade com o padrão utilizado pela rede bancária/comercial (FEBRABAN).		
10.10	Leitura dos códigos de barras tipo 1D:		
10.11	Com densidade entre 6 mils e 30 mils;		

10.12	Com larguras entre 2,0 e 25 cm (inclusive). 1.2.4.3. a uma distância de 0,7 cm até 26 cm (inclusive)		
10.13	Leitura dos códigos de barras tipo Datamatrix:		
10.14	Padrão ECC 200;		
10.15	Com densidade mínima de impressão de 200 dpi, com dimensão do módulo X maior ou igual a 0,35 mm, com zona de silêncio em torno do código de, no mínimo, 3 mm e qualidade de Impressão mínima de classificação 2 (ISO/IEC 15415).		
10.16	Com densidade mínima de impressão de 240 dpi, com dimensão do módulo X maior ou igual a 0,25 mm, com zona de silêncio em torno do código de, no mínimo, 3 mm e qualidade de Impressão mínima de classificação 2 (ISO/IEC 15415);		
10.17	Instalação sem necessidade de qualquer tipo de software (aplicativo, driver, etc.) para o seu funcionamento.		
10.18	Configuração de inserção do caractere "ENTER" após a leitura.		
10.19	Deve possuir indicação luminosa e sonora de funcionamento ou erros ocorridos nas leituras.		
10.20	Carcaça em material rígido, resistente a quedas de até 1,2m sem comprometer o funcionamento do equipamento.		
10.21	<b>COMPATIBILIDADE</b>		
10.22	O equipamento deverá ser compatível com o sistema operacional definido para a Estação de Trabalho PDV prevista.		

11.	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Atendido</b>
11.1.	<b>IINTERNA</b>		
11.2.	Acessibilidade		
11.3.	Cartaz menu serviços		
11.4.	Display de piso menu serviços e/ou		
11.5.	Placa pendural menu serviços e/ou		
12.	<b>EXTERNA</b>		
12.1.	Totem		
12.2.	Bandeira		

13.	<b>PERIFÉRICOS INSTALADOS NAS DEVIDAS POSIÇÕES</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Atendido</b>
13.1.	Impressora térmica de cupom		
13.2.	Balança		
13.3.	Leitor de código de barras		

14.	<b>MÓDULO(S)</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Atendido</b>
14.1.	Módulo simples		
13.2.	Módulo complementar		

15.	<b>METRAGEM MÍNIMA</b>	<b>Atendido</b>
15.1.	Distância mínima de 70cm entre a parte de trás do módulo de atendimento (simples/complementar) e qualquer elemento na sua retaguarda	
15.2.	Área mínima livre à frente do módulo de atendimento (simples/complementar) para rotação de 180° de cadeira de rodas sem deslocamento	
15.3.	Metragem mínima para área de apoio (5m <sup>2</sup> ) módulo simples	
15.4.	Metragem mínima para área de apoio (7m <sup>2</sup> ) módulo duplo	

<b>OBSERVAÇÕES TÉCNICAS REFERENTES À VALIDAÇÃO DOS ITENS NÃO ATENDIDOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>

Cidade – UF ...../..... de 20.....

---

**Assinatura**

**Nome e identificação do representante dos Correios**

**Ciente:**

---

**Assinatura**

**Nome e identificação do representante legal**

---

**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Processo Seletivo Nº. \_\_\_\_\_/20\_\_ Lote nº: \_\_\_\_\_

DADOS DA PESSOA PERMISSONÁRIA		
Razão Social		
CNPJ	Inscrição Estadual/Municipal	
Endereço		
Bairro	CEP	
Município	UF	
Ramo de Atividade	CNAE	
Telefone		
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PERMISSONÁRIA		
Nome		
RG	Órgão Expedidor	CPF

A Empresa acima identificada, para fins de prova junto aos CORREIOS, no **Processo Seletivo /2018 – PERMISSÃO DE AGÊNCIA CORREIOS AQUI**, (conforme Projeto Básico) em conformidade com o lote \_\_\_\_\_ do Edital, declara, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, que:

O **local para instalação da loja** atenderá todos os requisitos exigidos no \_\_\_\_\_ (Locais indicados para instalação da Correios Aqui), especialmente no que tange a:

- Está localizada dentro dos limites da Região Alvo definidos pelos CORREIOS;
- Atender a metragem mínima indicada para a área dos guichês de atendimento;
- Atender a metragem mínima indicada para área de apoio (5m<sup>2</sup>).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome do representante legal da empresa:

(\_\_\_\_\_)

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Processo Seletivo Nº. \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

<b>DADOS DA PESSOA PERMISSONÁRIA</b>		
Razão Social		
CNPJ	Inscrição Estadual/Municipal	
Endereço		
Bairro	CEP	
Município	UF	
Ramo de Atividade	CNAE	
Telefone		
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PERMISSONÁRIA</b>		
Nome		
RG	Órgão Expedidor	CPF

Em conformidade com o disposto no Edital do Processo Seletivo e no Projeto Básico, sob as penas da lei, nos itens abaixo declaramos para todos os efeitos legais e administrativos, que o estabelecimento ora apresentado:

<b>FICHA DE ÁREA DE CARGA E DESCARGA</b>	<b>(X)</b>
Possui área para carga e descarga a até 10m da entrada principal do estabelecimento.	
Possui área para carga e descarga entre 11m e 25m da entrada principal do estabelecimento.	
Possui área para carga e descarga próximo ao local do estabelecimento.	

<b>DISPONIBILIDADE DE ESTACIONAMENTO E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO</b>	<b>(X)</b>
Possui estacionamento próprio adjacente ao estabelecimento.	
Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento, mas em uma distância de até 45m do estabelecimento.	
Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento a uma distância superior a 45m do estabelecimento.	

<b>CLIMATIZAÇÃO E ISOLAMENTO TÉRMICO</b>	<b>(X)</b>
Possui climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar.	
Possui climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar restrita à área de atendimento do <b>CMD</b> .	
Possui climatização através de ventilador ou similar.	

<b>USO DE MECANISMOS DE SUSTENTABILIDADE</b>	<b>(X)</b>
Possui estrutura de coleta seletiva, reuso de água e utilização de energia solar.	
Possui Dois dos itens de sustentabilidade dentre os descritos acima.	
Possui um item de sustentabilidade dentre os descritos acima.	

<b>MAIOR VISIBILIDADE E POSICIONAMENTO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>(X)</b>
Está localizado em esquina de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou, no caso de estabelecimento em shopping center/galeria comercial, com distância máxima de até 30 metros da entrada principal do shopping center/galeria comercial	
Está localizado em via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou em esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado fora do subsolo ou de corredor isolado ou área sem saída.	
Está fora de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou de esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado em subsolo ou corredor isolado ou área sem saída.	

<b>MAIOR DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA</b>	<b>(X)</b>
Possui sistema de alarme, circuito fechado de televisão (CFTV) e serviço de vigilância durante o horário de atendimento.	
Possui dois dos itens de segurança dentre os descritos acima.	
Possui um item de segurança dentre os descritos acima.	

<b>DISPONIBILIDADE E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO EM RELAÇÃO À ÁREA DE CARGA E DESCARGA DE VEÍCULO</b>	<b>(X)</b>
Possui área para carga e descarga em distância de até 10m (dez metros) da entrada principal do estabelecimento.	
Possui área para carga e descarga em distância entre 11m (onze metros) e 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	
Possui área para carga e descarga em distância superior a 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	

<b>HORÁRIO E FREQUÊNCIA DE FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO</b>	<b>(X)</b>
Funcionamento acima de 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	
Funcionamento entre 45 e 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	
Funcionamento entre 40 e 44 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	

Declaramos que todas as informações prestadas neste são verdadeiras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## Orientações de preenchimento da declaração de veracidade das informações

3.1.1.1.1.1 A declaração deverá ser assinada por pessoa legalmente habilitada, devendo ser anexados os documentos que comprovem tal habilitação.

2. Os itens desta declaração devem ser assinalados em conformidade com os critérios previstos no Edital do Processo Seletivo.

3.1.1.1.2 O não preenchimento dos dados presentes na declaração, do interessado e do endereço de operação do **CMD**, desclassificará o interessado.

\* \* \* \* \*



## CONTRATO DE PERMISSÃO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR

CONTRATO DE PERMISSÃO Nº [informar]

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS [informar], Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, criada pelo Decreto-Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, inscrita no CNPJ-MF sob o número [informar], com sede em [informar], situada na [Rua/Av./Qd.] [informar], doravante denominada simplesmente **CORREIOS**, representada, neste ato, pelo seu Superintendente Estadual de Operações, Sr(a). [informar], carteira de identidade n.º [informar], expedida por [informar], CPF n.º [informar], e por seu Gerente Regional de [atendimento/operações], Sr. [informar], carteira de identidade n.º [informar], expedida por [informar], CPF n.º [informar], e, de outro lado, [Razão social da Empresa], inscrita no CNPJ-MF sob o n.º [informar], com sede na cidade de [informar], situada na Rua [informar], doravante denominada simplesmente **Permissionária**, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), conforme constante no seu Contrato Social, [informar], carteira de identidade n.º [informar], expedida por [informar], CPF n.º [informar], resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato de Permissão, que será regido pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1** O presente instrumento tem origem no Processo Seletivo de nº 18000009/2018 e tem por objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado, denominada Permissionária, sob o regime de PERMISSÃO, para a operação de uma unidade de atendimento contratada designada "Canal Correios Aqui - Unidade Modular" a título precário, por sua conta e risco.

**1.1.1** A sigla a ser utilizada para abreviar a denominação "Canal Correios Aqui - Unidade Modular" em documentos, orientações, sistemas e demais comunicações será "**CMD**".

**1.2** O Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**), será instalado no interior do estabelecimento [nome empresarial da loja], CNPJ-MF nº [informar], situado à [escrever o endereço], n.º [informar], Bairro [informar], CEP [informar], Município [informar], Distrito [informar], na cidade de [informar], no Estado de(o) [informar].

**1.2.1** O nome do **CMD** deverá observar a política e diretrizes para os canais de atendimento dos CORREIOS, prevista em normativo interno ou orientação específica, sujeito à aprovação prévia antes de sua utilização.

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DA PERMISSÃO

**2.1** O presente Contrato de Permissão tem prazo de vigência de 5 (cinco) anos, com início em ...../...../..... e término em ...../...../....., inclusive.

**2.2** A vigência do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, até o limite máximo de 20 (vinte) anos, mediante a celebração de termo aditivo.

**2.2.1** Para a prorrogação deverá ser verificado se o Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**):

- a) Mantém as condições de habilitação exigidas no Processo Seletivo.
- b) Não possui débitos e/ou não esteja inadimplente em débitos negociados junto aos CORREIOS.
- c) Não esteja enquadrada em qualquer dos incisos do Artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, na data da solicitação de prorrogação.
- d) Não esteja enquadrada no descrito no item 20.8.1 deste Contrato de Permissão.

**2.2.2** Havendo processo administrativo ou judicial visando revogação da permissão, a prorrogação poderá ser efetivada. Neste caso, a continuidade da vigência e validade do instrumento estarão condicionadas ao resultado final do processo.

**2.2.3** Havendo processo administrativo para a negociação de débitos em curso, a prorrogação poderá ser efetivada. Neste caso, a continuidade da vigência e validade do instrumento estarão condicionadas à formalização do procedimento para pagamento da dívida.

**2.3** Eventuais prorrogações estarão subordinadas ao interesse público e ocorrerão mediante requerimento da Permissionária.

**2.3.1** O requerimento de prorrogação deverá ser apresentado em prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência contratual, acompanhado dos comprovantes de manutenção das condições de habilitação.

**2.3.2** Os CORREIOS manifestar-se-ão, formalmente, sobre o requerimento de prorrogação até 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, devendo indeferir-lo por razões de interesse público ou se caracterizado o descumprimento de requisitos dispostos no item 2.2.1 e dos demais deste contrato ou legais.

**2.4** A formalização da prorrogação do prazo da permissão se dará mediante a assinatura de Termo Aditivo ao Contrato de Permissão e pagamento da Taxa de Prorrogação de Contrato de Permissão, ANEXO 2 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) deste Contrato de Permissão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PRELIMINARES**

**3.1** Assinado o Contrato de Permissão e como condição indispensável para iniciar a operação do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (CMD), a Permissionária deverá comprovar a execução das atividades preliminares previstas no Projeto Básico do Canal Correios Aqui - Unidade Modular - Livro III - GUIA OPERACIONAL - CANAL CORREIOS AQUI UNIDADE MODULAR (CMD), Parte I e Capítulo I - Atividades Preliminares.

**3.1.1** A Permissionária é responsável por todos os custos operacionais e administrativos decorrentes da instalação e funcionamento do CMD, a exemplo daqueles referentes à aquisição e instalação de equipamentos e periféricos, mobiliários, insumos não fornecidos pelos CORREIOS e meios de transmissão de dados/informação, cabendo-lhe ainda arcar com os custos e procedimentos referentes à:

a) Adequação e manutenção das instalações do estabelecimento comercial para a instalação e operacionalização do CMD.

b) Obtenção, quando pertinente, do novo alvará de funcionamento do estabelecimento comercial, abrangendo a atividade: Correio; Agências Permissionárias (CNAE 5310-5/02).

c) Alteração do instrumento constitutivo da pessoa jurídica e o respectivo registro no(s) órgão(s) competente(s), de modo que o seu objeto passe a prever prestação de serviço e venda de produtos pertinentes à operação postal do CMD.

d) Instalação de novos equipamentos ou software de apoio ou gestão para operação de novos serviços.

e) Mudança de endereço, permanente ou provisória, conforme critérios estabelecidos em norma interna dos CORREIOS e parâmetros dispostos no Projeto Básico do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (CMD).

**3.1.2** Não poderão ser utilizadas as marcas registradas ou logomarcas dos CORREIOS na composição do instrumento constitutivo, razão social da Permissionária ou no nome Empresarial do CMD.

**3.2** A Permissionária encaminhará aos CORREIOS solicitação de Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos, assim que houver finalizado a execução das atividades preliminares, cujas condições e prazos estão disponíveis no Livro III, Parte I, Capítulo 2 do PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) - ANEXO I do Edital do Processo Seletivo.

**3.2.1** Os CORREIOS designarão representante para verificar a adequação aos requisitos técnicos definidos no ANEXO 1 - PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) do Edital do Processo Seletivo, em até 20 (vinte) dias após recebimento da solicitação de vistoria pela Permissionária.

**3.2.1.1** O representante dos CORREIOS irá verificar a adequação aos requisitos mínimos conforme o disposto no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD), Livro III - GUIA OPERACIONAL - CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR, Parte I - Atividades Preliminares - Capítulo 2 - Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos.

**3.2.1.2** Na ocasião da verificação de adequação aos requisitos mínimos a Permissionária deverá disponibilizar ao(s) representante(s) dos CORREIOS os documentos relacionados no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD), Livro III, Parte I, Capítulo 2 - Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos no item 2 - Disponibilização de Documentação.

**3.2.1.3** A documentação indicada poderá ser apresentada em meio físico ou digital, com a identificação da unidade.

**3.3** A inexecução total ou parcial das atividades preliminares pela Permissionária, no prazo e condições definidas no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD), Livro III, Parte I e Capítulo 1 - Atividades Preliminares,

ensejará na aplicação de sanção pecuniária e revogação unilateral do Contrato de Permissão e, quando cabível, na adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais, conforme o caso.

**3.3.1** Caso todas as atividades preliminares estejam finalizadas, o representante dos CORREIOS irá instalar o sistema/solução do atendimento no(s) equipamento(s) que será utilizado para comercialização dos produtos/serviços dispostos no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão e fornecer à Permissionária o Termo de Adequação aos Requisitos Mínimos da Unidade Modular.

**3.4** A disposição prevista no subitem 3.3 se aplica individualmente, de modo que a inexecução de atividades preliminares relativas ao **CMD** não afeta outro Contrato de Permissão celebrado pela Permissionária com os CORREIOS, para o qual tenham sido finalizadas as atividades preliminares.

**3.5** Ultrapassadas as etapas acima, o início da operação do **CMD** deverá ser, obrigatoriamente, antecedida da:

a) Comprovação da quitação de eventual(is) débito(s) com os CORREIOS relativo(s) a operacionalização de outro tipo de canal de atendimento (ACC, ACF ou AGF) da qual a pessoa jurídica da Permissionária tenha sido signatária.

b) Realização de treinamento/capacitação oferecidas pelos CORREIOS aos profissionais que irão operacionalizar a unidade, conforme CLÁUSULA SEXTA deste Contrato de Permissão.

c) Solicitação do Kit Inicial de Suprimento, o qual será composto de selos, de formulários geradores de receitas, etiquetas e dos insumos necessários a execução dos serviços postais que tenham bandeira ou marca dos CORREIOS, os quais serão fornecidos pela Empresa.

d) Aquisição dos insumos/materiais de consumo necessários a execução das rotinas administrativas ou operacionais os quais não serão fornecidos pelos CORREIOS, a exemplo dos relacionados no item 11.1.6.3 deste contrato.

**3.6** A Permissionária deverá encaminhar aos CORREIOS, com no mínimo 30 (trinta) dias anteriores a previsão da solicitação de vistoria, a SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO, Anexo V do PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) com os dados dos profissionais que atuarão na gestão e operação do **CMD**, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

a) Cópia das Cédulas de Identidade e CPF dos profissionais.

b) Cópia dos certificados de conclusão de ensino médio ou equivalente do respectivo profissional ou de conclusão de ensino superior quando cabível.

c) Cópia da Carteira de trabalho - CTPS dos empregados ou documento comprobatório de vínculo jurídico ou de participação societária com a pessoa jurídica da Permissionária do profissional a ser capacitado.

**3.6.1** Caso o profissional indicado tenha sido submetido a capacitação fornecida pelos CORREIOS para formação inicial das posições de trabalho de gestor ou atendente nos últimos 2 (dois) anos que antecederam a assinatura do Contrato de Permissão, a Permissionária deverá encaminhar junto a SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO, Anexo V do Projeto Básico, o certificado de capacitação, de forma que o profissional só precisará realizar os treinamentos complementares ou de atualização.

**3.7** A Permissionária deverá observar na adequação do imóvel para instalação do **CMD** as exigências de ergonomia e acessibilidade, previstas na legislação e demais normas e regulamentos federais, estaduais ou municipais/distritais, e exigências dos órgãos técnicos e de fiscalização, assim como a sua manutenção durante toda a vigência do Contrato de Permissão, cujo cumprimento é de inteira responsabilidade da Permissionária.

**3.7.1** A vistoria de adequação aos requisitos mínimos não **validará** itens de qualidade, acessibilidade, ergonomia, segurança e confiabilidade do mobiliário, equipamentos, do imóvel ou de suas instalações cuja responsabilidade de atendimento aos requisitos previstos na legislação e demais regulamentações é da Permissionária, afastando-se qualquer solidariedade, subsidiariedade ou corresponsabilidade dos CORREIOS.

**3.8** Se, à época da assinatura deste contrato, a Permissionária for signatária de contrato(s) para operação de outro canal de atendimento (ACF, AGF ou ACC) na mesma Superintendência Estadual de Operações ou em localidade geográfica de região de atuação em divisa entre Superintendências Estaduais de Operações deverá obrigatoriamente rescindir/revogar o instrumento contratual e adotar os procedimentos inerentes ao encerramento das atividades dessas unidades em data anterior a marcada para o início das operações do **CMD**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PERMISSÃO**

**4.1** O Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**) é um canal de atendimento contratado dos CORREIOS, a ser instalado mediante compartilhamento com negócio compatível e não concorrente operado por Pessoa Jurídica de Direito Privado, sob o regime de permissão.

**4.2** O **CMD** poderá atuar junto a clientes Eventuais e Empresariais, prestando-lhes serviços postais, assim entendidos a venda de produtos e a prestação de serviços, próprios ou de terceiros, comercializados pelos CORREIOS, indicados no ANEXO 03 - TABELAS DE PRODUTO, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), cuja definição segue abaixo:

a) **Clientes Eventuais** - pessoas físicas ou jurídicas que se apresentam voluntariamente na unidade para realizar suas postagem na modalidade de pagamento à vista.

b) **Clientes Empresariais** - pessoas físicas ou jurídicas que têm contrato comercial celebrados com os CORREIOS, conforme limites e regras instituídas para atendimento pelo **CMD**.

**4.2.1** O **CMD** poderá atender a clientes com contrato comercial com os CORREIOS, cuja categorização não esteja prevista para atendimento por este canal, quando esse apresentem-se voluntariamente na unidade para realizar pequeno(s) volume(s) de postagem, observando as orientações emitidas pelos CORREIOS.

**4.2.1.1** Não será autorizada a realização de coleta ou a habilitação do **CMD** para atendimento a clientes com contrato comercial cuja categorização não esteja prevista para atendimento por este canal.

**4.2.2** Outras categorias de clientes poderão ser autorizadas pelos CORREIOS, cujas regras e condições para o atendimento serão disciplinados em normativo interno ou orientações específicas.

**4.3** As inclusões e exclusões de produtos/serviços no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTO, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) do Contrato de Permissão, assim como alterações em faixas, valores ou percentuais de remuneração previstos no anexo, serão realizadas pelos CORREIOS por meio de apostilamento, sem necessidade de anuência da Permissionária.

**4.4** Em conformidade com a Constituição Federal, Lei Postal e deste Contrato, a Permissionária responsabilizar-se-á pelo(a):

a) Caráter confidencial das políticas, estratégias e documentos dos CORREIOS a que venha a ter acesso em razão do Contrato de Permissão.

b) Sigilo do conteúdo dos objetos postais sob sua guarda.

c) Integridade física e segurança dos objetos postais sob sua guarda.

d) Tratamento dispendido por sua equipe de profissionais com os clientes e representantes dos CORREIOS.

**4.5** A celebração do Contrato de Permissão não concede quaisquer direitos de exclusividade à Permissionária em relação a atuação na Região Alvo ou na Região de Atuação, podendo os CORREIOS, a qualquer tempo, nelas instalar novos Canais de Atendimento, observados os limites definidos neste contrato.

**4.6** A partir da celebração do Contrato de Permissão, a Permissionária fica vinculada à observância dos princípios gerais da prestação de serviços públicos adequados ao pleno atendimento dos usuários, sem o caráter de exclusividade.

**4.6.1** Serviço público adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, de continuidade, de eficiência, de segurança, de atualidade, de confiabilidade, de qualidade, de generalidade e de cortesia na sua prestação.

**4.7** A Permissionária deverá encaminhar aos CORREIOS os clientes por ela prospectados, a fim de que seja realizada a avaliação técnica da viabilidade quanto à possibilidade de assinatura de contrato comercial pelos CORREIOS.

**4.7.1** Permissionária não poderá formalizar, direta ou indiretamente, acordos ou contrato comercial com os clientes, mesmo que os atenda com frequência, para comercialização de produtos postais e/ou prestação dos serviços postais autorizados para execução por esse modelo de canal.

**4.7.2** É competência exclusiva dos CORREIOS a formalização de contrato comercial para comercialização de itens constantes no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) com clientes Pessoas Jurídicas ou Físicas, sendo vedada a celebração de instrumento com essa finalidade pela Permissionária.

**4.8** A Permissionária, obrigatoriamente, deverá praticar as tarifas, os preços, os

prêmios *ad valores* e as formas de pagamento definidos pelos CORREIOS, para comercialização dos serviços e os produtos autorizados para o canal **CMD**.

**4.9** Os sócios, os prepostos, os contratados ou os empregados da Permissionária não têm com os CORREIOS vinculação de emprego, representação, mandato ou congêneres.

**4.10** Não será exigida pelos CORREIOS a dedicação exclusiva de empregado(s) da Permissionária na operação do **CMD**, podendo ele (s), desde que sem prejuízo da execução das atividades postais contratadas, executar(em) paralelamente as atividades do negócio hospedeiro/principal da Permissionária.

**4.11** O Preço de Entrada inclui dentre outros, o direito de:

a) Uso de marcas registradas em nome dos CORREIOS, nos limites estabelecidos contratualmente e em normativos internos.

b) Utilização da sistema/solução de atendimento e softwares de apoio autorizados e fornecidos pelos CORREIOS.

c) Fornecimento de endereço eletrônico onde a Contratada poderá acessar os manuais da empresa correlatos à execução do objeto do Contrato de Permissão.

d) Apoio técnico, por parte dos Correios, durante o processo de implantação, inauguração e operação da Unidade Modular.

**4.12** O início da operacionalização da unidade poderá ocorrer conforme disposto no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), Livro III, Parte I, Capítulo 3 - Início da Operação.

**4.13** Os CORREIOS orientarão, supervisionarão e fiscalizarão a operação do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**), atuando preventivamente ou corretivamente quando verificada a existência de erro operacional, financeiro, atendimento ou irregularidades contratuais, conforme o estabelecido na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL deste Contrato de Permissão.

**4.14** A comprovação do descumprimento das cláusulas previstas neste Contrato de Permissão **poderá caracterizar** causa para aplicação de penalidades, incluindo a revogação da Permissão, conforme previsto no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

## **CLÁUSULA QUINTA - PADRÕES VISUAIS E AMBIENTAIS**

**5.1** A Permissionária deverá realizar as adequações ambientais no imóvel do estabelecimento comercial onde irá instalar e operar o **CMD**, adquirindo e instalando o mobiliário de referência e itens de comunicação visual orientados pelos CORREIOS, conforme Anexos II e III do PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

**5.1.1** A Permissionária é responsável por todas as despesas necessárias e decorrentes da implementação, manutenção e readequação da padronização visual e ambiental do imóvel para a instalação e operação do **CMD**, sendo garantida a flexibilidade de meios e o direito de adquirir todos os itens, incluindo os hardwares e os periféricos de quaisquer fabricantes e modelos, salvo exceções especificadas no Edital do Processo Seletivo - PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

**5.1.2** Nas circunstâncias em que for necessária a aquisição de qualquer item (hardware ou software) de fornecedores homologados pelos CORREIOS será mantida lista atualizada e será informada à Permissionária, sempre que houver alteração, através dos veículos de comunicação com os canais de atendimento contratados ou a qualquer tempo, em caso de solicitação da Permissionária.

**5.1.3** É encargo da Permissionária observar a legislação municipal/distrital, regulamentações e normas de condomínio para a aplicação dos elementos de adequação física e visual do estabelecimento comercial.

**5.2** A Permissionária se compromete, ao longo da execução contratual, a manter e atualizar - na forma, condições e prazos definidos pelos CORREIOS - os padrões visuais e ambientais, bem como dos equipamentos, softwares e sistemas de transmissão de dados com os CORREIOS.

**5.2.1** Os CORREIOS rejeitarão os itens que estejam em desacordo com as especificações técnicas para a padronização visual e ambiental do **CMD**, obrigando-se a Permissionária a efetuar a sua adequação ou substituição, quando cabível.

**5.3** A Permissionária deverá encaminhar aos CORREIOS, em até 10 (dez) dias úteis após a adequação do imóvel, o novo leiaute com a realocação da Módulo de Atendimento no interior do estabelecimento onde está instalada o **CMD** ou nas situações em que houver substituição do módulo simples por módulo duplo ou vice

versa.

**5.3.1** O leiaute encaminhado será anexado ao Processo Administrativo de gestão do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**) na Superintendência Estadual de Operações.

**5.4** Os CORREIOS poderão adotar padrões de ambiência específicos para caracterizar campanhas promocionais ou vendas sazonais e definir uniformidade de vestuário, se for o caso.

## **CLÁUSULA SEXTA - PROFISSIONAIS DO CMD**

**6.1** A seleção, admissão, demissão, controle e supervisão dos profissionais que irão operacionalizar o objeto deste Contrato de Permissão é de inteira responsabilidade da Permissionária.

**6.1.1** A Permissionária poderá orientar-se para a seleção do gestor e dos empregados indicados para a execução das atividades do **CMD** pelo perfil estudado pelos CORREIOS para esses profissionais, conforme orientações específicas no Projeto Básico do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**), contidas no Livro III - GUIA OPERACIONAL - CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR, Parte II, Capítulo 4 - Recursos Humanos.

**6.2** Será exigido para o profissional que irá realizar a Gestão do **CMD** a escolaridade mínima em nível de Ensino Médio ou equivalente, para os demais empregados essa é uma condição preferível, mas não obrigatória.

**6.3** Todos os profissionais e os prepostos da Permissionária que irão operacionalizar as atividades objeto do Contrato de Permissão deverão, obrigatoriamente, submeterem-se ao(s) treinamento(s) de capacitação inicial respectivo ao posto de trabalho, oferecido pelos CORREIOS, cujo início do desempenho das atividades estará condicionado à aprovação.

**6.3.1** Sempre que se fizer necessário, os CORREIOS informarão a Permissionária sobre a necessidade de os profissionais ou prepostos realizarem treinamentos ou cursos adicionais ou de atualização.

**6.4** Os CORREIOS fornecerão os respectivos certificados aos profissionais, sócios ou prepostos aprovados nos treinamentos de capacitação.

**6.4.1** Os cursos de capacitação oferecidos pelos CORREIOS serão aplicados na forma e nas condições por ela definidas.

**6.5** É de responsabilidade da Permissionária custear eventuais despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus prepostos e empregados vinculados a operacionalização do **CMD** decorrentes da necessidade de deslocamentos para realização de treinamentos/capacitação presenciais instruídos/oferecidos pelos CORREIOS.

**6.6** A Permissionária deverá solicitar aos CORREIOS treinamento para novos prepostos e empregados que serão alocados no **CMD**, tanto para substituição do efetivo regular quanto para compor efetivo excedente.

**6.6.1** A capacitação do efetivo do **CMD** não será cobrada pelos CORREIOS.

a) 2 (dois) gestores.

b) 2 (dois) atendentes para unidades com Estação de Atendimento - módulo simples.

c) 4 (quatro) atendentes para unidades com Estação de Atendimento - módulo duplo.

**6.7** A Permissionária deverá viabilizar a participação de todos os profissionais vinculados à operacionalização do **CMD**, às convocações dos CORREIOS para os treinamentos e cursos ministrados nas datas informadas ao longo da execução contratual.

**6.7.1** O não comparecimento do profissional do **CMD** na data e local marcados, quando houver sido confirmada presença e sem a devida justificativa, ensejará enquadramento no Anexo 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

**6.8** A Permissionária deverá manter no **CMD** cópia, física ou digital, dos certificados de capacitação dos profissionais da unidade, para efeito de auditoria.

**6.9** Todos os profissionais alocados para o desenvolvimento de atividades relacionadas à operação do **CMD** deverão possuir vínculo jurídico com a Permissionária, conforme legislação vigente.

**6.9.1** A Permissionária é responsável pelas ações ou omissões praticadas pelos profissionais alocados no desenvolvimento das atividades relacionadas à operação do

**CMD**, inclusive no que tange a necessidade de ressarcimento de despesas, custos, indenizações aos CORREIOS ou à terceiros delas originadas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

**7.1** A Permissionária, a partir da celebração do Contrato de Permissão, obriga-se a observar as normas, legislação, documentos, orientações e informações necessários à execução operacional do **CMD**, disseminando aos profissionais da unidade o conteúdo correlato às atividades de sua posição de trabalho.

**7.2** Os procedimentos para execução operacional dos serviços e comercialização dos produtos inseridos no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTO, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - DE UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão deverão ser realizados na forma e condições unilateralmente definidas pelos CORREIOS e as alterações serão formalizadas e comunicadas aos Permissionários, por meio eletrônico no site disponibilizado pela Empresa, ou por correspondência formal.

**7.3** Os procedimentos para a operação do **CMD**, os métodos e práticas para execução dos serviços, o registro das operações, os parâmetros de qualidade, a fiscalização, o envio de informações estatísticas e outros requisitos, estarão disciplinados no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI -UNIDADE MODULAR (**CMD**), neste Contrato de Permissão, nas normas internas e na legislação pertinente.

**7.3.1** As alterações ou atualizações totais ou parciais promovidas nos procedimentos para execução operacional de serviços postais e comercialização de produtos, nas normas internas dos CORREIOS ou neste Contrato de Permissão - observados os limites nele definido - sempre que ocorrerem serão disponibilizadas às unidades por meios de comunicação previstos, independentemente da anuência da Permissionária.

**7.3.1.1** As adequações de que trata o subitem 7.3.1 terão aplicabilidade imediata na operação do **CMD** na data de sua disponibilização às Permissionárias, sempre que não houver nos documentos definição sobre o início de vigência.

**7.4** O **CMD** deverá funcionar ao público no horário indicado deste Contrato de Permissão, observando no mínimo o atendimento ao público de segunda-feira a sexta-feira.

**7.4.1** Eventuais ajustes de horário de funcionamento do **CMD** poderão ser realizados, respeitando-se o limite mínimo definido no item 7.4, por solicitação dos CORREIOS ou da Permissionária, visando melhorar o atendimento e a disponibilidade dos serviços postais.

**7.4.2** A alteração do horário de funcionamento do **CMD** poderá ocorrer a partir de 6 (seis) meses, contados da data do início das operacionalização da unidade, exceto por fato superveniente que independa da vontade da Permissionária.

**7.4.3** O novo horário de funcionamento autorizado deverá ser relacionado no ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**7.5** A Permissionária realizará o atendimento a clientes e a preparação da carga para entrega aos CORREIOS, no endereço de instalação do **CMD**.

**7.6** O **CMD** deverá realizar a pré-triagem e a expedição dos objetos, conforme as orientações emitidas pela área técnica dos CORREIOS, em conformidade ao estabelecido no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) no Livro III, Parte II, Capítulo 5 - Operacionalização da Unidade, item 4 - Tratamento da carga.

**7.7** Sobre a coleta dos objetos no **CMD** pelos CORREIOS:

a) Os horários e frequência regulares de coleta dos objetos na unidade, com definição prévia pela área de gestão operacional dos CORREIOS serão lançados no ANEXO 1 -FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

b) Os horários de coleta regular poderão ser alterados, por conveniência ou oportunidade operacional, devendo os CORREIOS informar a Permissionária com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

c) Poderão ser realizadas coletas não-regulares quando, por conveniência ou oportunidade operacional, assim se justificar, cabendo aos CORREIOS informar a Permissionária, em tempo hábil, para que prepare a carga para coleta.

**7.8** A Permissionária deverá na relação com o cliente:

a) Atender com atenção, respeito e cortesia.

b) Prestar o serviço de forma adequada, assim entendido quando satisfizer as condições de regularidade, de continuidade, de eficiência, de segurança, de atualidade, de confiabilidade, de qualidade e de generalidade.

**7.9** A Permissionária poderá realizar, a suas expensas, coletas para os usuários do **CMD** dentro de sua região de atuação e prospecção, responsabilizando-se, integralmente, pelos respectivos riscos e custos deste serviço.

**7.9.1** A região de atuação e prospecção de que trata o item 7.9 não é exclusiva.

**7.9.1.1** Os CORREIOS poderão rever os limites da região de atuação de modo a preservar a qualidade e continuidade dos serviços postais, não podendo contudo extrapolar o limite geográfico da Superintendência Estadual de Operações.

**7.10** A Permissionária é responsável por qualquer dano direto ou indireto causado a terceiros ou aos CORREIOS, decorrentes de erro, culpa ou dolo de seus sócios, representantes legais, prepostos ou empregados, na execução do objeto do Contrato de Permissão.

## **CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO DA PERMISSONÁRIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS ACERTOS FINANCEIROS**

**8.1** A Permissionária será remunerada de acordo com os valores, faixas e percentuais que compõe as Tabelas e Grupos do ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTO, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) além do disposto nesta Cláusula.

### **8.2 REMUNERAÇÃO DA PERMISSONÁRIA**

**8.2.1** O molde remuneratório da Permissionária é constituído por:

a) Parcela da tarifa ou preço pago pelo cliente pela prestação dos serviços próprios dos CORREIOS.

b) Parcela do preço de venda de produtos dos CORREIOS, quando autorizados para comercialização pelo **CMD**.

c) Parcela da remuneração recebida pelos CORREIOS relativa aos serviços de terceiros prestados pelo **CMD**;

d) Parcela da remuneração recebida pelos CORREIOS relativa aos produtos de terceiros comercializados pelo **CMD**.

e) Desconto relacionado ao desempenho (DD) do **CMD**, com base no resultado do Fator de Desempenho (FD).

**8.2.2** A remuneração da Permissionária ocorrerá por meio de pagamento quinzenal (modalidade de pagamento à vista) ou mensal (modalidade de pagamento a faturar) efetuado pelos CORREIOS, observadas as condições estabelecidas a seguir.

**8.2.2.1** A remuneração referente a quinzena ocorrerá após a emissão de nota fiscal pela Permissionária, relativa à prestação de contas quinzenal.

**8.2.2.2** A remuneração referente aos selos e aos produtos pré-franqueados (estes últimos, quando autorizados para comercialização) fornecidos ao **CMD** durante a quinzena ocorrerá, após a emissão de nota fiscal pela Permissionária, relativa à prestação de contas quinzenal.

**8.2.2.3** O desconto relacionado ao desempenho é resultante da verificação da qualidade na operacionalização do **CMD** durante o mês, conforme disposto no ANEXO 05 - INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**8.2.3** Os cálculos da remuneração da Permissionária devem observar os critérios, parâmetros, valores, faixas e percentuais constantes no ANEXO 03 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**8.2.3.1** No cálculo da remuneração relativa à 2ª quinzena do mês, serão realizados os ajustes financeiros, entre eles os decorrentes da aplicação das tabelas de remuneração mensal e do pagamento realizado relativo à 1ª quinzena do mesmo mês.

**8.2.4** O pagamento da remuneração será efetivado até o 10º dia útil da apresentação da Nota Fiscal ou até o último dia útil da quinzena imediatamente posterior a prestação de contas, o que ocorrer primeiro.

**8.2.4.1** O prazo de pagamento indicado no item 8.2.4 será aplicado para as Notas Fiscais apresentadas em até 1 (um) dia útil após a disponibilização do valor da remuneração no sistema. Para as Notas Fiscais apresentadas após esse prazo, o



pagamento será efetivado no 10º dia útil após a apresentação.

**8.2.4.2** Sendo a nota fiscal de que trata o item 8.2.4 rejeitada por motivo de inconsistências, o pagamento será realizado até o 10º dia útil da sua reapresentação.

**8.2.5** A Permissionária deverá ser titular da conta bancária em que serão depositados os valores que lhe forem devidos pelos CORREIOS.

**8.2.6** Os CORREIOS, durante a vigência do Contrato de Permissão, poderá definir o estabelecimento bancário para a realização dos pagamentos das remunerações à Permissionária.

**8.2.7** Durante o período de vigência do Contrato de Permissão os Correios poderão acrescentar outras metodologias de prestação de contas, remuneração e fornecimento de produtos, as quais serão informadas oportunamente à Permissionária.

### **8.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.3.1** Prestação de contas, para efeito deste contrato, consiste na apresentação periódica do Demonstrativo Financeiro do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (CMD), acompanhado dos documentos pertinentes onde constem as operações de entrada e de saída e saldo anterior e atual.

**8.3.2** A Permissionária deverá efetuar a prestação de contas quinzenalmente, no primeiro dia útil posterior ao encerramento da quinzena, recolhendo na mesma data, em favor dos CORREIOS, no banco, agência e conta definidos, os valores dos serviços prestados, da venda de produtos consignados dos selos e produtos pré-franqueados fornecidos pela Empresa durante a quinzena.

**8.3.3** Para efeito deste contrato, consideram-se quinzenas os períodos que vão do 1º ao 15º dia e do 16º ao último dia de um mês.

**8.3.4** Excluem-se da obrigação contida no subitem 8.3.2 os valores decorrentes da:

a) Venda de produtos não-consignados, cujas regras de prestação de contas sejam específicas.

b) Prestação de serviços e venda de produtos de terceiros, e da arrecadação para transferência a terceiros, os quais, juntamente com o demonstrativo financeiro respectivo, deverão ser repassados aos CORREIOS diariamente, no primeiro dia útil posterior ao do movimento financeiro do CMD.

**8.3.5** A Permissionária arcará com os desdobramentos do recebimento de pagamentos em desacordo com as normas e procedimentos dos Correios, inclusive com a possibilidade de enquadramento em irregularidades previstas no Anexo 4 deste Contrato de Permissão, quando cabível.

**8.3.5.1** Caso os cheques utilizados para prestação de contas retornem por insuficiência de fundos, ou qualquer outra motivação, será aplicável o procedimento relativo à retenção de valores.

**8.3.5.2** É vedado a Permissionária incluir cheques de terceiros na prestação de contas, exceto quando previamente autorizado pelos Correios.

**8.3.6** Os CORREIOS estabelecerão os parâmetros e/ou modelo para elaboração dos demonstrativos financeiros e de transmissão dos dados, além de outros procedimentos relativos ao processo de prestação de contas.

**8.3.7** Os CORREIOS poderão em razão de conveniência e oportunidade, ao longo da execução contratual, independentemente de anuência da Permissionária, alterar a metodologia para prestação de contas, inclusive no que tange a periodicidade dos repasses e pagamento da remuneração, informando à Contratada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência sobre a mudança nos procedimentos.

### **8.4 DOS DEMAIS ACERTOS FINANCEIROS**

**8.4.1** Em situações de débito total ou parcial da Permissionária perante os CORREIOS ao valor principal será acrescido juros, atualização monetária e multa, conforme abaixo:

a) A atualização monetária incidirá sobre o nominal da dívida, a partir da data em que a obrigação financeira ter sido quitada, até a data da sua quitação, e será calculada mediante a do índice indicado no ANEXO 02 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) deste contrato.

b) Os juros incidirão sobre o total da dívida após atualizado monetariamente, sendo aplicados à base de 1% ao mês ou fração de mês.

c) A multa incide sobre o total da dívida após atualizado monetariamente, sendo aplicada uma única à base de 10% (dez por cento).

**8.4.2** A Permissionária poderá apresentar Manifestação Escrita, dirigida à autoridade administrativa que emitiu a Notificação de Débito, em até 10 (dez) dias contados da ciência da notificação, uma vez verificada a retenção do débito pelos CORREIOS ou o respectivo recolhimento, observando o procedimento vigente.

**8.4.2.1** Inexistente o débito, os CORREIOS devolverão o valor, atualizado monetariamente pela taxa constante do ANEXO 2 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) deste Contrato de Permissão, até o segundo dia útil posterior a esta comprovação.

**8.4.3** Comprovado que a origem do débito está correlacionada a roubo ou furto, sem a participação de sócio ou profissional dos quadros da Permissionária ou por ela contratado, afasta-se a obrigação do pagamento de juros sobre o valor principal e multa, sendo mantida a atualização monetária do débito.

**8.4.4** A ausência de Manifestação Escrita tempestiva, sobre a ocorrência do roubo ou furto, ou quando decidido pela sua improcedência, implicará na caracterização do débito como irregularidade prevista no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) deste Contrato de Permissão.

**8.4.5** A Permissionária poderá solicitar o parcelamento de débito aos CORREIOS, o qual deverá observar obrigatoriamente as diretrizes e procedimentos definidos em normativo interno e na legislação aplicável.

## **CLÁUSULA NONA - NOTIFICAÇÕES**

**9.1** Os CORREIOS notificarão à Permissionária sobre irregularidades previstas no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) deste Contrato de Permissão sejam elas financeiras ou não financeiras, tais como:

a) Inexistência de repasse, ou repasse parcial, dos valores referentes ao Depósito Diário Obrigatório - DDO.

I. DDO consiste no valor a ser repassado aos CORREIOS pela Permissionária, no primeiro dia útil posterior ao fechamento do movimento financeiro do CMD, relativo a prestação de serviços e/ou venda de produtos de terceiros, da arrecadação para transferência a terceiros ou outro serviço/produto que tenha por metodologia esse tipo de prestação de contas.

b) Inexistência de repasse, ou repasse parcial, dos valores referentes ao Depósito Quinzenal Obrigatório - DQO.

I. DQO consiste no valor a ser repassado aos CORREIOS pela Permissionária, no primeiro dia útil posterior ao encerramento da quinzena, relativo a prestação de serviços postais e venda de produtos não caracterizados pela obrigatoriedade de prestação de contas diárias.

c) Prestação de contas com cheque sem provisão de fundos ou por qualquer outra não conformidade bancária, cujo emitente seja a Permissionária ou um de seus sócios.

d) Prestação de contas com cheques de terceiros **em desconformidade aos procedimentos e orientações definidas em normativo interno dos CORREIOS.**

e) Retenção ou inadimplemento de outros valores devidos aos CORREIOS, inclusive de taxas ou sanções pecuniárias.

f) Tarifação ou franqueamento a menor ou a maior nos serviços prestados ou produtos vendidos.

g) Inconsistências relativas a captação de objetos pela unidade (mas modalidades de pagamento à vista ou a faturar), por inobservância às regras de negócio (Por exemplo: ausência de contabilização na data de captação/expedição, divergência de CEP, divergência de peso etc.)

h) Não conformidades concernentes as atividades operacionais e/ou de gestão da execução contratual ou aos limites de atuação (região de atendimento ou portfólio) do CMD.

**9.2** As notificações financeiras ou não financeiras serão emitidas pelos CORREIOS, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da identificação da irregularidade.

**9.3** Recebida a notificação, emitida pelos CORREIOS, a Permissionária deverá observar os procedimentos e prazos descritos no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) do Contrato de Permissão.

**9.4** A Permissionária, após recebimento da notificação relativa a descumprimento contratual, deverá observar os procedimentos e os prazos descritos no item 2 do ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) do Contrato de Permissão.

**9.5** Em caso de indeferimento da defesa ou manifestação, bem como, em caso de apresentação destas fora do prazo, os CORREIOS adotarão as seguintes medidas a partir de 30 (trinta) dias sem quitação de débito:

a) Descontar da Permissionária na 2ª quinzena percentual de até 50% da remuneração do **CMD** calculada para o mês, consecutivamente até a liquidação do débito, considerando como métrica que o último débito existente será o primeiro a ser quitado.

b) Reter créditos de outros contratos porventura vigentes entre os CORREIOS e a Pessoa Jurídica da Permissionária para instalar e operacionalizar Canal de Atendimento dos Correios, na mesma proporção definida na alínea "a" acima até o limite do débito existente.

**9.5.1** Os CORREIOS poderão suspender o fornecimento de produtos, de selos, de formulários geradores de receitas, etiquetas e demais insumos necessários a execução dos serviços postais quando não for viável adotar as ações descritas nas alíneas do item 9.5 e:

a) A inadimplência perdurando a partir de 60 (sessenta) dias, sem que haja quitação do débito ou assinatura do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito - TRPD.

b) Ficar configurado a retenção continuada de valores devidos aos CORREIOS, equivalente a 3 (três) DQO ou 9 (nove) DDO no período de 60 (sessenta) dias, sem que haja quitação do débito ou assinatura do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito - TRPD.

**9.6** As medidas indicadas nos subitens 9.5 e/ou 9.5.1 serão encerradas quando da quitação do valor do débito ou assinatura do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito - TRPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

**10.1** Além dos impedimentos previstos nas demais cláusulas deste Contrato de Permissão é expressamente vedado a Permissionária e a seus sócios:

a) Operar outro tipo de canal de atendimento contratado dos CORREIOS na mesma Superintendência Estadual de Operações onde operar um Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**) ou em localidade geográfica de região de atuação em divisa entre Superintendências Estaduais de Operações;

b) Comercializar produtos e serviços do portfólio dos CORREIOS não constantes no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTO, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão, exceto se formalmente autorizado pela Empresa e apenas pelo tempo que perdurar a autorização.

c) Realizar a prestação de serviços e venda dos produtos do portfólio autorizadas para o modelo ou, ainda, o tratamento de objetos postais captados pela unidade em local diverso das instalações do **CMD**, exceto se autorizado formalmente pelos CORREIOS.

d) Utilizar serviço(s) postal(is) incluso em contrato comercial celebrado entre a Pessoa Jurídica da Permissionária e os CORREIOS para realização de postagens de outras pessoas jurídicas (CNPJ) ou físicas.

e) Conceder ou oferecer quaisquer descontos ou vantagens financeiras que não estejam estritamente de acordo com as normas internas e/ou orientações dos CORREIOS, assim como prazos não previstos para pagamentos na modalidade à vista.

f) Prestar serviços concorrentes aos serviços postais independentemente do local proposto para sua execução, sendo-lhes vedada, inclusive, a participação societária em pessoas jurídicas que executem tais serviços entendidos como concorrenciais.

I. A vedação de que trata a alínea "f" perdurará por 2 (dois) anos contados da data da revogação deste Contrato de Permissão e inclui a proibição de divulgar ou se utilizar de documentos, informação sigilosa ou estratégica a que teve acesso em virtude da relação contratual com os CORREIOS.

II. A prestação de serviços concorrentes ao serviço postal no prazo definido na alínea "f" do implicará no pagamento de multa no valor de 40% da soma da remuneração da Permissionária nos últimos 12 (doze) meses de vigência do Contrato de Permissão, sem prejuízo da apuração administrativa, cível e criminal dos demais danos envolvidos.

g) Instalar e/ou fazer uso de softwares não previstos nos computadores em que serão operados os sistemas autorizados pelos CORREIOS, enquanto esse for o padrão utilizado pela Empresa.

h) Atuar como preposto do cliente perante os CORREIOS ou utilizar do conhecimento adquirido na execução contratual para beneficiá-lo em desfavor da Empresa.

i) Apresentar-se a terceiros como dirigente, preposto ou empregado dos CORREIOS, a mesma restrição abrange seus representantes e empregados.

**10.2** A comprovação do descumprimento das alíneas que compõe a CLÁUSULA DÉCIMA - IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES ensejará a aplicação de penalidades, incluindo a revogação da Permissão, conforme previsto no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS E DEVERES DA PERMISSIONÁRIA**

**11.1** Além daqueles previstos nas demais cláusulas, são direitos da Permissionária:

**11.1.1** Utilizar as marcas e patentes registradas ou licenciadas em nome dos CORREIOS, conforme as condições e limitações estabelecidas neste Contrato de Permissão e no normativo interno da Empresa.

**11.1.2** Adotar de imediato, desde que previamente autorizado pelos CORREIOS, toda e qualquer marca, nome, símbolos comerciais e logotipos novos, alterados ou adicionados pela Empresa.

**11.1.3** Comercializar os produtos e os serviços expressamente definidos e autorizados, no ANEXO 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão, exclusivamente nas instalações do **CMD**.

**11.1.4** Receber orientação, treinamento e instruções necessárias à execução operacional e de gestão das atividades do **CMD**, desde o início da operação e sempre que houver a implementação de alterações e inovações operacionais, comerciais e financeiras durante a execução do contratual.

**11.1.5** Realizar, a seu critério e expensas, contrato para aceitação de cartões de crédito/débito, responsabilizando-se, única e exclusivamente, pelos direitos e deveres oriundos desta relação contratual com os fornecedores da solução que vier a contratar.

**11.1.5.1** A aceitação desta modalidade de pagamento não altera os prazos ou obrigação de repasses financeiros definidas na CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS ACERTOS FINANCEIROS deste Contrato de Permissão.

**11.1.6** Receber insumos/materiais de consumo personalizados a serem utilizados, exclusivamente, na prestação de serviços, no tratamento dos objetos ou expedição da carga postal, sem ônus, enquanto esse for o padrão adotado pelos CORREIOS para operacionalização do atendimento do **CMD**.

**11.1.6.1** Os insumos/materiais de consumo personalizados de que trata o item 11.1.6 são aqueles que contêm marcas e patentes registradas ou licenciadas em nome dos CORREIOS.

**11.1.6.2** Havendo indisponibilidade do item solicitado para suprimento, a Permissionária é obrigada a receber item similar ao solicitado, entendendo-se este como o item que atenda às mesmas necessidades operacionais que o originalmente solicitado e autorizado pelos CORREIOS.

**11.1.6.3** Exclui-se do suprimento que será realizado pelos CORREIOS os insumos/materiais de consumo que possam ser adquiridos diretamente de fornecedores, sem a necessidade de homologação pelos CORREIOS, a exemplo dos dispostos na tabela a seguir:

<b>Descrição</b>	<b>Exemplos:</b>
Relacionamento	Folders, cartão de visita, caneta, agenda, canecas etc.
Administrativo/ Escritório	Caneta, clips de papel, papel A4, etiquetas auto adesiva não fornecidas pelos CORREIOS, pastas plásticas etc.
Apoio a operação	Fitilho plástico, etiquetas auto adesivas não fornecidas pelos CORREIOS, bobina de papel térmico, fita adesiva para empacotamento, carimbos etc.

**11.1.7** Os CORREIOS durante a execução do contrato poderá, a qualquer tempo, incluir, excluir ou alterar a lista de insumos/materiais de consumo que fornece ou, ainda, mudar a metodologia de fornecimento, sem ser necessário a anuência da Permissionária, devendo informá-la sobre os novos procedimentos de

disponibilização física ou digital.

**11.2** Além daquelas previstas nas demais cláusulas, são deveres da Permissionária:

**11.2.1** Instalar e operar o Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**) em plena conformidade com o Edital do Processo Seletivo seus apêndices e anexos, com as normas aplicáveis à prestação do serviço postal (incluídas as emitidas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e pelos CORREIOS) e com os princípios gerais da prestação de serviços públicos.

**11.2.2** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo.

**11.2.3** Conduzir os negócios em nome próprio, entre eles, acordos ou contratos bancários, dívidas comerciais/financeiras e demais ações de gestão da Pessoa Jurídica de Direito Privado, uma vez que a permissão destina-se apenas à instalação e operacionalização do **CMD**, nos moldes e limites descritos no Edital do Processo Seletivo seus apêndices e anexos.

**11.2.4** Solicitar suprimento dos insumos/materiais de consumo constantes no Anexo VII do PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), na forma e nos prazos definidos pelos CORREIOS.

**11.2.5** Recolher, na forma e nos prazos estabelecidos na legislação pertinente, todos e quaisquer ônus, tributos, contribuições, encargos, riscos e custos sejam eles previdenciários, fiscais, trabalhistas, cíveis, administrativos e comerciais resultantes da execução do Contrato de Permissão.

**11.2.5.1** Entende-se por ônus, inclusive, as custas processuais, incluídos os depósitos recursais e honorários advocatícios oriundos de demanda judicial referente às atividades do **CMD**.

**11.2.6** A Permissionária deverá peticionar à autoridade competente a exclusão dos CORREIOS de eventuais demandas administrativas ou judiciais decorrentes de atos referentes às atividades do **CMD**, afastando-se qualquer responsabilidade solidária, subsidiária ou corresponsabilidade.

**11.2.7** Manter organizada e atualizada a contabilidade relativa a operacionalização do **CMD**, disponibilizando seus registros para eventuais consultas e vistorias dos CORREIOS.

**11.2.7.1** Essa documentação deverá permanecer em arquivo, sob responsabilidade da Permissionária, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados a partir da aprovação das contas dos CORREIOS pelo Tribunal de Contas da União - TCU, podendo nesse período ser solicitada sua apresentação tanto pelos CORREIOS como por órgãos de controle externo.

**11.2.8** Utilizar, somente, profissionais treinados na execução dos serviços postais e atividades correlatas, de forma a que esses possam alcançar os padrões de desempenho definidos para o **CMD** em normas e orientações dos CORREIOS.

**11.2.9** Disponibilizar as TABELAS DE PREÇOS E TARIFAS POSTAIS em local visível e sem restrições à consulta pelo cliente, conforme legislação vigente e orientações específicas dos CORREIOS.

**11.2.10** Manter o **CMD** limpo e organizado, de forma a torna-lo um ambiente agradável aos clientes.

**11.2.11** Registrar ocorrência policial sobre furto ou roubo de objetos postais no **CMD** e enviar comunicação aos CORREIOS, imediatamente após o conhecimento do fato, descrevendo os equipamentos, materiais, objetos postais, fórmulas de franqueamento, produtos e outros bens utilizados na operacionalização do canal de atendimento afetados pelo delito.

**11.2.12** Ressarcir aos CORREIOS, na prestação de contas posterior ao fato, os valores decorrentes de roubo, furto, dano ou destruição de equipamentos, materiais, fórmulas de franqueamento, produtos e outros bens, inclusive nos casos fortuitos e de força maior, que sejam de propriedade dos CORREIOS e tenham sido cedidos temporariamente a Permissionária.

**11.2.13** Instalar e utilizar no **CMD** os sistemas e equipamentos eventualmente cedidos pelos CORREIOS, observando os detalhamentos técnicos pertinentes e os termos do documento pelo qual o procedimento fora formalizado.

**11.2.14** Utilizar, exclusivamente na postagem dos objetos, os sistemas/soluções de atendimento de propriedade dos CORREIOS e por este cedido para essa finalidade, além daqueles fornecidos pela Empresa para apoio a execução das atividades objeto do Contrato de Permissão.

**11.2.14.1** A comprovação da utilização de software não autorizado pelos CORREIOS para realização da postagem dos objetos e emissão de comprovante do cliente ensejará na aplicação de penalidades, conforme previsto no ANEXO 4 -

IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS  
AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD).

**11.2.15** Adquirir a suas expensas, quando cabível, licença para utilização de aplicativo(s) e/ou solução(ões) de apoio e/ou gestão, necessário(s) à operação do **CMD**.

**11.2.16** Reembolsar aos CORREIOS os valores pagos a título de indenização/ressarcimento a terceiros ou, ainda, por perdas e/ou danos à Empresa decorrentes de:

a) Irregularidade na execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrida em razão de culpa ou dolo do(s) sócio(s), do(s) representante(s) legal(is), de empregado(s) da Permissionária ou terceirizados contratados por esta.

b) Roubo, furto, dano, destruição, perda ou espoliação de objetos, ou valores, antes da sua entrega aos CORREIOS, inclusive nos casos fortuitos e de força maior.

c) Mobiliário(s), equipamento(s), periférico(s), unitizador(es), etc. eventualmente cedidos pelos CORREIOS que tenham sido danificados, roubados ou furtados enquanto sob responsabilidade da Permissionária.

**11.2.16.1** O reembolso de que trata o subitem 11.2.16 ocorrerá nas condições definidas pelos CORREIOS, considerando as características do fato que gerou a obrigação.

**11.2.17** Proceder à apuração de reclamação/manifestação de clientes respondendo aos questionamentos relativos ao fato gerador, na forma e prazos definidos nas normas internas e orientações emitidas pelos CORREIOS sobre o tema.

**11.2.18** Adquirir ou substituir o(s) equipamento(s) e periférico(s), sistema(s), mobiliário(s), utensílio(s) operacional(is) e elemento(s) de identificação visual do **CMD**, no prazo e condições estabelecidos pelos CORREIOS, em razão de:

a) Alterações na legislação correlata ou normativo interno dos CORREIOS.

b) Mudança de branding (imagem de marca ou promoção de marca).

c) Inovação tecnológicas.

d) Obsolescência, deterioração ou desgaste dos itens.

e) Mudança na execução operacional de comercialização do portfólio ou disponibilização de novo(s) serviço(s).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DIREITOS E DEVERES DOS CORREIOS**

**12.1** Além daqueles previstos nas demais cláusulas deste contrato, são direitos e deveres dos CORREIOS:

**12.1.1** Fornecer as informações e a capacitação necessários à operação do **CMD**.

**12.1.2** Definir, nos Guias, os sistemas/soluções de atendimento e de outras operações que envolvam a execução dos serviços autorizados no Anexo 3 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**12.1.3** Disponibilizar, a seu critério considerando situações de conveniência e oportunidade, com ou sem ônus: software, equipamentos, mobiliários e suprimento de insumos/materiais de consumo, para instalação e funcionamento na Permissionária.

**12.1.4** Promover, a seu critério e sem necessidade de anuência da Permissionária, as alterações nos normativos interno e nos ANEXOS deste Contrato de Permissão, mediante comunicação posterior ao **CMD**.

**12.1.5** Expedir orientações e definições visando à modernização, uniformização e padronização dos canais de atendimento, informando à Permissionária as alterações e fixando a forma, as condições e os prazos para a adequação da unidade.

**12.1.6** Compensar eventuais débitos da Permissionária com os valores que lhe sejam devidos.

**12.1.7** Realizar a supervisão, acompanhamento, auditoria e inspeção nas dependências, sistemas, procedimentos e documentações do **CMD** a fim de verificar, no todo ou em parte, a conformidade da unidade com os padrões estabelecidos neste Contrato de Permissão, no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), nos normativos internos dos CORREIOS e nos guias e especificações técnicas disponibilizados à Permissionária.

**12.1.8** Definir a Região de Atendimento, Região Alvo, área de atuação, prospecção e coleta dos Canais de Atendimento Contratados dos CORREIOS, bem como estabelecer qual o público foco de atendimento pelos respectivos canais.

**12.1.9** Alterar, a seu critério, preços, descontos, promoções, remuneração e condições de pagamento, sem que isto constitua infração a qualquer das disposições do Contrato de Permissão, desde que observado o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento firmado.

**12.1.10** Os CORREIOS, a qualquer tempo, poderão definir formas de suprimento, inclusive eletrônicas/digitais, visando garantir o fornecimento dos insumos/materiais de consumo e continuidade do atendimento aos clientes e parceiros.

**12.1.10.1** Havendo indisponibilidade do insumo/material de consumo solicitado para suprimento, deverá fornecer item similar ao solicitado, entendendo-se este como o item que atenda às mesmas necessidades operacionais que o originalmente solicitado.

**12.1.1** Os CORREIOS deverão manter os sistemas com 90% de disponibilidade, não computados neste percentual eventos como:

a) Falta do fornecimento de energia elétrica nas instalações do centro de processamento de dados da Empresa.

b) Ataques de terceiros que venham a ocasionar falha no funcionamento de algum dos componentes de hardware ou software da Empresa.

c) Manutenção técnica, emergencial ou programada, que exijam o desligamento temporário nos equipamentos de infraestrutura dos sistemas definidos pela Empresa.

d) Ocorrências decorrentes de caso fortuito ou força maior.

e) Eventos de responsabilidade da Permissionária ou de fornecedores por ela contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS**

**13.1** Além daqueles previstos na Constituição Federal de 1988 e legislação pertinente, são direitos dos usuários dos serviços postais:

**13.1.1** Receber um serviço adequado, assim entendido quando satisfizer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, confiabilidade, qualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.

**13.1.2** Ter respeitada a inviolabilidade do sigilo do conteúdo dos objetos postados nos CORREIOS.

**13.1.3** Obter os esclarecimentos sobre dúvidas relativas à prestação do serviço e informações requeridas e consideradas necessárias para defesa dos seus direitos, enquanto consumidor.

**13.1.4** Ter liberdade de escolha na utilização da prestação do serviço, observadas as normas dos CORREIOS.

**13.1.5** Receber, quando cabível, o ressarcimento de danos que, porventura, lhe sejam causados em função do serviço postal realizado por quaisquer dos canais dos CORREIOS.

**13.2** Além daqueles previstos na Constituição Federal de 1988 e legislação pertinente, são deveres dos usuários dos serviços postais:

**13.3** Tratar os profissionais dos canais de atendimento dos CORREIOS com respeito e cortesia.

**13.3.1** Levar ao conhecimento dos CORREIOS as infrações de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado.

**13.3.2** Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados por unidade de atendimento dos CORREIOS na prestação dos serviços postais.

**13.3.3** Contribuir para a permanência das boas condições dos bens utilizados na prestação dos serviços postais.

**13.3.4** Observar as condições estabelecidas pelos CORREIOS relativas à aceitação das correspondências, compreendendo, entre outras, endereçamento correto do remetente e destinatário, inclusive com a indicação do Código de Endereçamento

Postal - CEP, formato, limites de peso e de dimensões, declaração de valor, acondicionamento, franqueamento, registro e proibições legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -MARCAS REGISTRADAS E PATENTES**

**14.1** As marcas e patentes registradas ou em processo de registro em nome dos CORREIOS são de sua exclusiva propriedade, não podendo a Permissionária registrá-las no Brasil e em nenhum outro país.

**14.2** A Permissionária tem, exclusivamente para a operação do **CMD**, o direito de uso das marcas registradas e dos sistemas patenteados pelos CORREIOS (inclusive os sistemas informatizados de atendimento) pertinentes aos serviços e produtos discriminados no ANEXO 03 - TABELA DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR deste Contrato de Permissão.

**14.2.1** A manutenção do direito de uso da marca decorre da correta execução contratual e autorização dos CORREIOS.

**14.3** A Permissionária não poderá, sem autorização prévia, utilizar as marcas dos CORREIOS em itens de papelaria, brindes e materiais de relacionamento ou qualquer outro suporte semelhante.

**14.4** Os CORREIOS resguardar-se-ão do direito de recolher os produtos e materiais em que tenha sido indevidamente inserida a sua marca.

**14.5** O uso de marcas ou patentes registradas por terceiros será objeto de Contrato de Licenciamento firmado entre os CORREIOS e o terceiro e, quando por este autorizado, poderão ser utilizadas pela Permissionária nos termos e condições nele definidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E PROMOÇÃO**

**15.1** Compete exclusivamente aos CORREIOS definir as ações de comunicação e promoção que envolvam seu nome, marcas, produtos e serviços, assim como definir seus respectivos cronogramas de aplicação nos canais de atendimento próprios ou contratados, incluído o **CMD**.

**15.2** A Permissionária poderá realizar ação de promoção mediante aprovação prévia dos CORREIOS.

**15.3** Sem autorização formal prévia dos CORREIOS, é vedada à Permissionária:

- a) Realizar qualquer comunicação em nome dos CORREIOS.
- b) Conceder patrocínio ou participar de feiras e eventos utilizando as marcas dos CORREIOS.
- c) Contratar figuração, física ou digital, em lista ou catálogo de assinantes de telefone, listas de endereço, páginas amarelas.
- d) Manter, contratar a manutenção ou permitir que mantenham página da internet, aplicativos, redes sociais ou semelhantes, para divulgar o **CMD**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PRÁTICAS DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO**

**16.1** Os CORREIOS e a Permissionária declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e seus decretos regulamentadores, e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**16.2** A Permissionária declara conhecer e se compromete, por todos os seus prepostos, a respeitar, cumprir e fazer cumprir durante a execução do contrato, no que couber, o "Código de Conduta Ética dos Correios", sob pena de se submeter às sanções previstas naquele Código.

**16.3** A Permissionária deverá adotar perfil ético em suas práticas de gestão, inclusive na cadeia produtiva de seus fornecedores.

**16.4** As partes, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a Lei 12.529/11 (Lei de Defesa da Concorrência).

**16.5** Em caso de indícios de descumprimento desta Cláusula, os CORREIOS poderão realizar diligências, diretamente ou por meio de terceiros, à Permissionária, que deverá cooperar e disponibilizar informações, documentos, inclusive por meio de entrevistas com seus colaboradores, observadas as restrições de acesso a informação previstas na legislação brasileira.



**16.6** A comprovada violação de qualquer uma das obrigações previstas nesta cláusula poderá ocasionar a revogação deste Contrato de Permissão, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS**

**17.1** Deverá ser submetido para análise e autorização prévia dos CORREIOS as seguintes alterações promovidas na pessoa jurídica da Permissionária:

- a) Alteração da composição societária.
- b) Alteração do nome fantasia.
- c) Alteração do nome empresarial.
- d) Alteração do objeto social.
- e) Diminuição do capital social.
- f) Mudança de Endereço.

**17.2** As alterações relativas ao item 17.1 serão formalizadas por Termo Aditivo e implicam observância aos seguintes requisitos:

- a) Adimplência da Permissionária perante aos CORREIOS, inclusive no que se refere a TRPD.
- b) Inexistência de Processo Administrativo em andamento para revogação do Contrato de Permissão.
- c) Inexistência de Processo Judicial em que o objeto da ação seja a extinção da relação contratual firmada ou sobre conduta que possa desencadear a revogação da permissão.
- d) Observância às demais normas internas específicas dos CORREIOS.

**17.3** Os procedimentos administrativos e o fluxo para análise estão definidas no normativo interno dos CORREIOS.

**17.4** A Permissionária deverá encaminhar aos CORREIOS, em até 10 (dez) dias úteis após o protocolo no(s) órgão(s) de registro(s) competente(s), os documentos com a nova configuração da formalização das alterações de que trata o item 17.1 ou nas situações em que ampliar o Capital Social da Pessoa Jurídica.

**17.5** Ressalvada hipótese de caso fortuito ou de força maior, a primeira alteração da composição societária somente poderá ser autorizada após decorrido 1 (um) ano e para a mudança de endereço o prazo a ser observado é de 2 (dois) anos, ambos os prazos contados a partir da data da assinatura deste Contrato de Permissão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**18.1** A operação do **CMD** e demais aspectos referentes à execução deste Contrato de Permissão será supervisionado e acompanhado por representantes das áreas técnicas afetas aos processos e procedimentos desempenhados pelo canal.

**18.2** A supervisão e o acompanhamento da execução do contrato pelos CORREIOS poderão ser realizadas pessoalmente ou via sistemas de dados e gestão.

**18.3** Na realização da supervisão presencial e/ou acompanhamento da execução contratual:

**18.3.1** O(s) representante(s) designado(s) pelos CORREIOS deverá(ão) apresentar-se na unidade identificado(s) com crachá e explicar, de forma clara e objetiva, qual a finalidade da supervisão.

**18.3.2** A Permissionária deverá conceder acesso irrestrito a documentos, obras, instalações, sistemas, procedimentos e equipamentos vinculados aos serviços postais.

**18.3.3** O(s) profissional(is) designado(s) pelos CORREIOS poderá(ão) requisitar informações, documentos e dados de qualquer setor a profissional da Permissionária relativos a execução do objeto do Contrato de Permissão.

**18.4** Os CORREIOS poderão verificar a regularidade cadastral da Permissionária quanto a aspectos econômicos, contábeis, fiscais, trabalhistas ou previdenciários.

Sendo constatada irregularidade, a Permissionária terá 90 (noventa) dias, contados do recebimento da notificação dos CORREIOS, para apresentar a documentação regularizada.

**18.5** A atuação dos CORREIOS não diminuem nem eximem a Permissionária de suas responsabilidades quanto à correta operação do **CMD**, adequação de sua regularidade cadastral ou cumprimento da legislação aplicável.

**18.6** Os CORREIOS poderão solicitar a qualquer tempo a adoção de providências preventivas ou corretivas, assim como emitir notificações, nos moldes descritos na CLÁUSULA NA CLÁUSULA NONA - NOTIFICAÇÕES deste contrato.

**18.7** A documentação contábil deverá permanecer em arquivo sob responsabilidade da Permissionária, à disposição dos CORREIOS, pelo prazo de 10 (dez) anos contados a partir da aprovação dos respectivos relatórios de gestão submetidos pela Empresa ao Tribunal de Contas da União.

**18.8** Os CORREIOS utilizarão Sistema(s) ou Metodologia(s) de Avaliação de Desempenho para subsidiar a gestão e verificação da performance do **CMD**.

**18.8.1** A avaliação de desempenho poderá abranger aspectos de qualidade operacional, financeira, comercial e de atendimento, dentre outros identificados como necessários pelos CORREIOS, conforme ANEXO 5 - INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste instrumento.

**18.8.2** A medição poderá decorrer de visitas de supervisão, acompanhamento dos resultados da unidade, sistemas informatizados autorizados pelos CORREIOS ou, ainda, por meio de pesquisas realizadas junto aos clientes.

**18.9** A Permissionária será informada sobre a implantação ou alteração do(s) Sistema(s) ou Metodologia(s) de Avaliação de Desempenho, parâmetros avaliados, metas exigidas, períodos de mensuração e os demais procedimentos pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

**19.1** As previsões de descumprimento contratual integram o ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), sendo-lhes aplicável o respectivo sistema de progressão de medidas nele previsto.

**19.2** A contabilização da pontuação de uma irregularidade e/ou a aplicação de penalidade (advertência, sanção pecuniária ou revogação unilateral), não afasta a obrigação da Permissionária de ressarcir aos CORREIOS ou a terceiros por dano(s), despesa(s), indenização(ões) e multa(s) decorrentes do fato gerador, assim como não afasta a responsabilidade civil, penal e administrativa da Permissionária, seus sócios ou empregados, nos termos da legislação vigente.

**19.3** As ocorrências de descumprimento contratual serão comunicadas por meio de Notificação a ser entregue a qualquer empregado da Permissionária, que atue no **CMD**, ou encaminhadas, por via postal ou eletrônica, para os endereços constantes no ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**19.3.1** Havendo recusa no recebimento pessoal da Notificação, tal fato será consignado em documento escrito, assinado pelo representante dos CORREIOS e por duas testemunhas, considerando-se a comunicação válida para todos os efeitos deste contrato.

**19.3.2** Procedimento idêntico, ao disposto no subitem 19.3.1, será adotado quando da comunicação de:

- a) Contabilização de pontuação por irregularidade.
- b) Aplicação de penalidade (advertência ou sanção pecuniária).
- c) Abertura de Procedimento Administrativo visando revogação do Contrato de Permissão e dos atos decisórios relativos a esses;
- d) Abertura de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades de impedimento de contratar com os CORREIOS e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando cabível.

**19.3.3** A notificação por meio eletrônico observará as regras gerais descritas no PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**), Livro II - Parte II - Capítulo 7 - Procedimentos de Comunicação.

**19.3.3.1** A notificação indicará o procedimentos de vistas e anexação de documentos ao respectivo processo eletrônico, sendo facultado a Permissionária transcrevê-lo, copiá-lo ou digitalizá-lo, total ou parcialmente, vedada a retirada/exclusão/alteração de qualquer documento que dele faça parte.

**19.4** A Permissionária terá 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação emitida pelos CORREIOS, para apresentar Defesa e ajustar o procedimento irregular.

**19.5** A Defesa deverá ser dirigida à autoridade administrativa que emitiu a notificação, mediante peça escrita contendo as razões da Permissionária e, se houver, a respectiva documentação comprobatória para avaliação dos CORREIOS que poderá:

a) Se procedente - finalizar e arquivar o processo, comunicando à Permissionária o resultado.

b) Se improcedente - demandar a continuidade dos procedimentos, que ensejarão na contabilização da pontuação relativa à(s) irregularidade(s) no histórico do CMD e comunicar a decisão à Permissionária, que deverá adotar as medidas indicadas na comunicação.

**19.6** Da decisão sobre a Defesa, cabe Recurso Administrativo com efeito suspensivo ao Superintendente Estadual de Operações, encaminhado por intermédio da autoridade administrativa que emitiu a notificação da irregularidade.

**19.6.1** O Recurso Administrativo deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão sobre a Defesa.

**19.7** A autoridade administrativa que emitiu a notificação relativa à irregularidade poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir do protocolo do recurso ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo ao Superintendente Estadual de Operações, para decisão administrativa.

**19.8** Da decisão sobre o recurso que julgar pela revogação contratual, cabe recurso suspensivo à Vice-Presidência desenvolvedora dos canais de atendimento, no prazo de 10 (dez) dias, encaminhado por intermédio do Superintendente Estadual de Operações.

**19.9** A aplicação de penalidade (advertência ou sanção pecuniária) e o ajuste do procedimento irregular não afastam a contabilização da pontuação relativa a irregularidade pelos CORREIOS no histórico do **CMD**, conforme descrito no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR deste Contrato de Permissão.

**19.10** Se a sanção implicar na revogação do Contrato de Permissão, incidirão os efeitos previstos no ANEXO 4 - deste contrato, sem prejuízo da possibilidade de suspensão do direito de a Permissionária participar de licitação e do impedimento de contratar com os CORREIOS por um prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - REVOGAÇÃO DA PERMISSÃO**

**20.1** Este Contrato de Permissão se extinguirá nos seguintes casos:

a) Advento do Termo Final.

b) Anulação.

c) Revogação.

**20.2** A anulação pode decorrer de vício insanável do contrato ou do procedimento do Processo Seletivo.

**20.3** A revogação poderá ocorrer nos casos listados a seguir:

**20.3.1 Revogação Amigável** - decorrente de solicitação voluntária da Permissionária mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais já iniciadas e, mediante o pagamento de indenização aos CORREIOS no valor previsto no ANEXO 02 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR deste contrato;

**20.3.1.1** A indenização será reduzida na proporção de 20% do valor previsto no ANEXO 02, a cada ano completo de execução contratual, ressalvado os direitos decorrentes do acerto de contas final, conforme condições definidas no Termo de Distrato

**20.3.2 Revogação Unilateral** - por parte dos CORREIOS, decorrente de:

a) Inexecução das atividades preliminares nas condições e prazos definidos na CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PRELIMINARES deste Contrato de Permissão.

b) Inexecução total do contrato, assim entendida a paralisação, a partir de 30 (trinta) dias consecutivos, da operação do **CMD**, sem comunicação prévia e anuência dos CORREIOS.

c) Decretação de falência, recuperação empresarial ou dissolução da pessoa jurídica Permissionária.

d) Ação que comprometa a imagem, reputação ou credibilidade dos CORREIOS.

e) Não-manutenção das condições de habilitação exigidas no Processo Seletivo, quando não puder ser sanada dentro dos prazos estabelecidos.

f) Prática comprovada de qualquer dos itens da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRÁTICAS DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO, deste Contrato.

g) Fusão, cisão ou incorporação da Permissionária, sem expressa anuência dos CORREIOS.

h) Conduta caracterizada em ilícito administrativo e/ou penal que acarrete iminente prejuízo ou riscos financeiros aos CORREIOS ou a terceiros.

i) Caso fortuito ou força maior impeditivo da execução do contrato.

j) Razões de interesse público.

k) Acúmulo de pontos, nos termos dispostos no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) deste Contrato de Permissão.

**20.3.2.1** Quando a revogação da Permissão ocorrer com base nas alíneas de “i” e “j”, sem que haja culpa da Permissionária, esta será indenizada dos prejuízos regularmente comprovados e decorrentes de parcelas de investimento ainda não amortizado, excluídos os lucros cessantes.

**20.4** A revogação do contrato tem os seguintes efeitos:

a) Cessação imediata de todas as operações do **CMD**.

b) Cessação do direito de uso de qualquer sistema, marca ou patente dos CORREIOS pela Permissionária.

c) Cessação do suprimento de produtos, insumos e materiais de consumo por parte dos CORREIOS ou por pessoa jurídica autorizada, seja fisicamente seja de forma digital.

d) Vencimento antecipado das quantias devidas aos CORREIOS pela Permissionária relativa a operacionalização do **CMD** e parcelamento(s) em curso.

e) Obrigação da Permissionária de devolver formulários, etiquetas, malas, unitizadores e qualquer outro material suprido pela Empresa, de uso restrito às atividades postais, assim como os bens de propriedade dos CORREIOS eventualmente cedidos para a operação do **CMD**.

f) Obrigação dos CORREIOS de adotar os procedimentos financeiros relativos à devolução de selos ou produtos que tenham sido pagos pela Permissionária e recolhidos no encerramento da atividade do **CMD**.

f.1) Os procedimentos para devolução serão definidos em normativo interno ou orientação específica dos CORREIOS.

g) Obrigação da Permissionária de descaracterizar fisicamente o **CMD**, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, incluindo a remoção de placas, adesivação, envelopamento, luminosos, sinais, balcões e outros elementos de comunicação visual correlacionados aos CORREIOS.

h) Obrigação da Permissionária de providenciar junto aos órgãos competentes, a exclusão no seu objeto social, da possibilidade de prestar os serviços e vender os produtos relacionados a este Contrato.

**20.5** Os CORREIOS, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, nos casos de revogação contratual, poderão reter os créditos decorrentes do contrato, até o limite dos débitos existentes.

**20.6** Os CORREIOS, antes da revogação do contrato e de forma preventiva, poderão efetuar a retenção ou glosa, total ou parcial, de valores provenientes da remuneração da Permissionária, nos casos que acarretem iminente prejuízo ou riscos financeiros aos CORREIOS ou a terceiros deste contrato e de outros instrumentos firmados com a Permissionária.

**20.7** A revogação da Permissão poderá ter ainda outros efeitos administrativos notificados pelos CORREIOS e não libera a Permissionária de qualquer obrigação ou

responsabilidade contratual que permaneça pendente.

**20.8** Se concomitantemente à revogação for aplicada a penalidade de suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com os CORREIOS, pelo tempo que perdurar a penalidade:

- a) Alcançará todas as estruturas dos CORREIOS.
- b) Abrangerá tanto a matriz quanto a(s) filial(is) da pessoa jurídica da Permissionária e seus sócios.

**20.8.1** Na situação de revogação do Contrato de Permissão do **CMD** descrita no item 20.8, poderá ser dada continuidade a outros contratos celebrados pela pessoa jurídica da Permissionária (matriz ou filial(is)) para operação de outros canais de atendimento até a data do seu encerramento, a critério dos CORREIOS, vedada a sua prorrogação.

**20.9** A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os CORREIOS, por prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Convocados dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrarem o Contrato de Permissão.
- b) Deixarem de entregar a documentação exigida para o certame.
- c) Apresentação de documentos falsos no certame.
- d) Revogação unilateral do contrato por inexecução total nos moldes da alínea "b" do item 19.3.2.
- e) Cometimento de fraude na execução do Contrato de Permissão.
- f) Condenação pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- g) Condenação pela prática de atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos do Processo Seletivo.
- h) Comportarem-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- i) Demonstração de inidoneidade para contratar com os CORREIOS em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - SUBORDINAÇÃO LEGAL**

**21.1** As partes contratantes submetem-se às condições ora acordadas, à Constituição Federal, Decreto Lei 509/69, Lei 6.538/1978, Lei 12.846/2013, Lei 9.784/99, Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/2016, pelas regras e condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo, seus Apêndices e Anexos e, subsidiariamente, aos ditames do Direito Privado, Código Civil Brasileiro e Lei nº 8.987/1995, assim como às diretrizes fixadas pelos Poderes Públicos relativas ao objeto da contratação."

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** A Permissionária é fiel depositária dos produtos, equipamentos, objetos e importâncias recebidas em prol da execução do objeto do Contrato de Permissão, respondendo civil e criminalmente nos termos da lei.

**22.2** Os valores devidos pela Permissionária poderão ser glosados pelos CORREIOS, inclusive, mediante a retenção de créditos existentes em outros contratos vigentes, firmados entre os CORREIOS e Permissionária para operacionalização de Canal(is) de Atendimento Contratado(s), até o limite dos prejuízos causados.

**22.3** Integram este contrato:

- a) ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- b) ANEXO 02 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).
- c) ANEXO 03 - TABELAS DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

d) ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

e) ANEXO 5 - INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

**22.4** A alteração dos anexos contratuais será realizada por apostilamento contratual.

**22.5** As modificações da FICHA TÉCNICA DA UNIDADE MODULAR quando envolverem mudança de endereço, tipo de Estação de Atendimento (módulo simples ou duplo) e alteração societária deverão observar os procedimentos contratuais específicos.

**22.6** A alteração no ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**) somente alcançará os processos administrativos de apuração de irregularidade em andamento, quando interpretar, diminuir ou extinguir a penalidade anteriormente prevista.

**22.7** As alterações nestes documentos, quando não indicado em sentido contrário, terão eficácia imediata e serão comunicadas à Permissionária por meio físico ou magnético ou eletrônico, o mesmo ocorrerá aos documentos relacionados no item 22.9.

**22.8** Os prazos deste contrato, quando não indicado em sentido contrário, serão contados em dias consecutivos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do término.

**22.8.1** Será transferido para o primeiro dia útil subsequente, o termo inicial em dia em que não haja expediente nos CORREIOS da Superintendência Estadual de Operações onde a unidade estiver instalada ou se este for encerrado antes da hora usual.

**22.9** São fornecidos à Permissionária, em meio físico ou disponibilizados em meio magnético ou eletrônico, quando da assinatura deste CONTRATO:

a) Normas e documentos internos dos CORREIOS de observância obrigatória na operação do **CMD**.

b) Guia de Procedimentos em Ações Preventivas de Segurança Patrimonial.

c) Guias e especificações técnicas.

**22.10** Os CORREIOS prezarão por manter canal de comunicação perene com os órgãos de representação nacional das Permissionárias que operam unidades do Canal Correios Aqui - Unidade Modular e dos usuários do serviço postal.

**22.1** As comunicações deverão observar o disposto no Livro II - Parte II - Capítulo 7 - Procedimentos de Comunicação do PROJETO BÁSICO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (**CMD**).

**22.12** A Permissionária deverá ser representada perante os CORREIOS por meio de seu representante legal ou por procurador constituído por instrumento público de procuração, vedados os substabelecimentos.

**22.12.1** O representante legal e o procurador da Permissionária deverão registrar sua firma no Órgão Regional de Gestão dos Canais de Atendimento Contratados, sem prejuízo da confirmação da autenticidade pelo representante dos CORREIOS, nos termos da legislação.

**22.12.2** A procuração deverá ter validade máxima de um ano, período após o qual deverá ser renovada, caso seja do interesse da Permissionária.

**22.12.3** É vedada a representação da Permissionária por empregado ou dirigente dos CORREIOS, por sócio menor de 18 (dezoito) anos ou ainda por sócio de pessoa jurídica operadora de outro modelo de canal de atendimento contratado dos CORREIOS na mesma Superintendência Estadual de Operações ou em localidade geográfica de região de atuação em divisa entre Superintendências Estaduais de Operações.

**22.12.4** A Permissionária deve comunicar aos CORREIOS, por escrito, os casos de revogação de procuração, responsabilizando-se pelos atos decorrentes da não-comunicação.

**22.13** A revogação contratual, por qualquer motivo, não implica a devolução do Preço de Entrada à Permissionária.

**22.14** As eventuais tolerâncias ou transigências dos CORREIOS quanto ao cumprimento das obrigações ajustadas neste contrato, não importam novação, permanecendo íntegras todas as cláusulas e condições contratuais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO**

**23.1** A análise dos riscos associados à essa contratação foi realizada com base nas informações da Matriz de Risco deste Contrato.

**23.1.1** Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo muitas vezes expresso em termos de uma combinação de consequências de um evento e a probabilidade de ocorrência associada. Considera-se "incerteza" o estado, mesmo que parcial, da deficiência das informações relacionadas a um evento, sua compreensão, seu conhecimento, sua consequência ou sua probabilidade.

**23.2** Os riscos decorrentes da relação contratual foram identificados e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabeleceu-se os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Apêndice 01 deste Contrato.

**23.3** A CONTRATADA tem conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no Contrato e os considerou na formulação de sua proposta.

**23.4** É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FORO**

**24.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal da [CS/SE - UF] signatária deste Contrato, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente Contrato de Permissão.

E, por estarem as partes plenamente justas e acordadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo assinadas.

....., .....de ..... de .....  
20\_\_

Pela Permissionária	
_____	_____
[Nome Completo]	[Nome Completo]
[Cargo/Função na Pessoa Jurídica]	[Cargo/Função na Pessoa Jurídica]
CPF:	CPF:
RG:	RG:

Pelos CORREIOS	
_____	_____
[Nome Completo]	[Nome Completo]
Superintendente Estadual de Operações	Gerente Regional de Atendimento/Operações
Matrícula:	Matrícula:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

Testemunha 1	Testemunha 2
--------------	--------------

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

\*\*\*\*\*

**APÊNDICE 1 - MATRIZ DE RISCO**  
**(inserir arquivo disponibilizado separadamente)**

**ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

<b>1. DADOS GERAIS</b>					
CÓDIGO MCU DA <b>CMD</b>	SE	REATE	NOME DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR		
Nº DO PROCESSO SELETIVO	Nº ITEM	CENTRALIZADOR DE CARGA	Nº CONTRATO	DATA INÍCIO DA VIGÊNCIA	DATA TÉRMINO VIGÊNCIA
/					
<b>2. DADOS DO CMD</b>					
ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO				CEP	
MUNICÍPIO	UF	TELEFONE	CELULAR	E-MAIL DA UNIDADE	
<b>3. HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>					
HORÁRIO DE SEGUNDA A SEXTA		AOS SÁBADOS / HORÁRIO		HORÁRIO LIMITE DE POSTAGEM	
		SIM NÃO			
<b>4. GESTOR</b>					
NOME DO GESTOR TITULAR DA UNIDADE					
CPF	RG	ÓRGÃO EMISSOR	DATA DE EXPEDIÇÃO		
TELEFONE FIXO	TELEFONE FIXO/CELULAR	TELEFONE CELULAR	E-MAIL		
IMÓVEL PRINCIPAL	ÁREA (m <sup>2</sup> )	TIPO DE ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS		
PRÓPRIO OUTROS		SIMPLES DUPLO			
<b>4. DADOS DA PERMISSIONÁRIA</b>					
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	NOME EMPRESARIAL/NOME FANTASIA		
<b>5. RAMO DE ATIVIDADE PRINCIPAL</b>					
CNAE	DESCRIÇÃO				



6. DADOS BANCÁRIOS						
NOME DO BANCO	CÓD. BANCO	DO	AGÊNCIA	DV	NÚMERO DA CONTA	DV
7. REPRESENTANTE LEGAL						
NOME				DATA NASCIMENTO		
CPF	NÚMERO RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG	DATA DA EXPEDIÇÃO DO RG		
ENDEREÇO				CEP		
MUNICÍPIO			UF	TELEFONE FIXO	TELEFONE CELULAR	
E-MAIL						

8. COMPOSIÇÃO SOCIAL					
1 - NOME DO SÓCIO					
CPF	NÚMERO RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG		DATA DA EXPEDIÇÃO DO RG	
ENDEREÇO		CEP	MUNICÍPIO		UF
2 - NOME DO SÓCIO					
CPF	NÚMERO RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG		DATA DA EXPEDIÇÃO DO RG	
ENDEREÇO		CEP	MUNICÍPIO		UF
3 - NOME DO SÓCIO					
CPF	NÚMERO RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG		DATA DA EXPEDIÇÃO DO RG	
ENDEREÇO		CEP	MUNICÍPIO		UF
4 - NOME DO SÓCIO					
CPF	NÚMERO RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG		DATA DA EXPEDIÇÃO DO RG	
ENDEREÇO		CEP	MUNICÍPIO		UF

9. EQUIPAMENTOS / MOBILIÁRIOS CEDIDOS		
PIB - DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DATA


**10. DADOS OPERACIONAIS**

UNIDADE COLETORA	HORÁRIO COLETA	FREQUÊNCIA	CÓDIGO DA LINHA	TELEFONE DE CONTATO
				( )

**11. TRIAGEM**

UNIDADE CENTRALIZADORA DE CARTAS	UNIDADE CENTRALIZADORA DE ENCOMENDAS

**12. SUPRIMENTO**

PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS

**13. CONTROLE DAS ATUALIZAÇÕES**

DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO NO ÓRGÃO DE REGISTRO	DESCRIÇÃO
CONTRATO DA CORREIOS AQUI <b>CMD</b>	OBJETO
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Termo Aditivo de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	
º Apostilamento de / /	

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO E ALTERAÇÃO DA FICHA TÉCNICA

--

\*\*\*\*\*

**ANEXO 2 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

TABELA 1 - PREÇO DE ENTRADA	PPCC
1. Módulo de Atendimento - Simples	1.081,10
2. Módulo de Atendimento - Duplo (Simples + Complementar)	2.702,70

TABELA 2 - TAXAS DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE PERMISSÃO	PPCC
--	------

1. Módulo de Atendimento - Simples	1.081,10
2. Módulo de Atendimento - Duplo (Simples + Complementar)	2.702,70

<b>TABELA 3 - TAXAS DE ALTERAÇÕES E VISTORIAS</b>	<b>PPCC</b>
1. Mudança de Endereço	800
2. Taxa de Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos de tecnologia da informação	520
3. Taxa de Vistoria de Adequação aos Requisitos Mínimos aos requisitos obrigatórios e comunicação visual	520

<b>TABELA 4 - REVOGAÇÃO CONTRATUAL</b>	<b>% aa</b>
1. Indenização pela revogação unilateral a pedido da Permissionária, considerar o percentual de 20% do valor do Preço de Entrada, Tabela 1, por ano de vigência contratual ainda por cumprir.	20%
2. Indenização pela revogação unilateral por descumprimento contratual, considerar 100% do valor do Preço de Entrada, Tabela 1, relativa ao Contrato de Permissão (Módulo Simples ou Módulo Duplo).	100%

<b>TABELA 5 - ATRASO NA INSTALAÇÃO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR*</b>	<b>% am</b>
1. Não instalação no prazo entre 91 (noventa e um) de até 180 (noventa) dias contatos da assinatura do Contrato de Permissão.	5%
2. Não instalação no prazo de entre 181 (cento e oitenta e um) até 270 (noventa) dias contatos da assinatura do Contrato de Permissão.	10%
3. Não instalação no prazo de entre 271 (duzentos e setenta e um) até 365 (trezentos e sessenta e quatro) dias contatos da assinatura do Contrato de Permissão.	15%

<b>TABELA 6 - ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA</b>
1. Taxa SELIC

Observação:

1. Valores das tabelas de 1 a 3 estão expressos em PPCC - Primeiro Porte da Carta Comercial, a ser verificado na tabela de preços dos CORREIOS que esteja vigentes a época.

2. Os valores das tabelas 4 e 5 estão expressos em percentual. Os percentuais da tabela 6 serão cobrados cumulativamente por mês de atraso. Devendo ser aplicado sobre o Preço de Entrada, Tabela 1 deste Anexo 2 - TABELA DE VALORES E TAXAS DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD).

3. Para cada ano de prorrogação deverá ser considerado para cálculo da taxa o percentual de 20% (vinte por cento) do valor disposto na Tabela 2 - TAXAS DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE PERMISSÃO deste anexo, conforme o de módulo instalado no CMD (simples ou duplo).

4. Os CORREIOS poderão, a seu critério alterar:

a) Os valores das taxas referentes as tabelas de 1 a 3, refletindo a variação dos custos relativo aos itens.

b) O índice de atualização monetária indicado neste ANEXO 2 por qualquer outro índice oficial que reflita a variação do poder aquisitivo da moeda.

5. As alterações realizadas não poderão retroagir a processos finalizados.

6. Para os processos em andamento, onde já houve a geração da Taxa ou Débito a pagar, caso o prazo de pagamento ainda não esteja vencido, o Permissionário poderá solicitar a revisão dos valores baseado nos novos valores ou taxas.

\*\*\*\*\*

**ANEXO 3 - TABELA DE PRODUTOS, SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO PARA O CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

Tabela de Remuneração 1 Grupo II - R1GII

GRUPO	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO	REMUNERAÇÃO
GRUPO II	CPF (inscrição/Alteração/Pedido de regularização)	35,55%	O PERCENTUAL SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR RECEBIDO PELOS CORREIOS
	Recebimento de contas (concessionárias, empresas, instituições e tributos diversos)	25,35%	
	DPVAT	23,47%	
	Venda de Recarga - Correios Celular	27,15%	
	Consulta de Proteção ao Crédito - SERASA	26,46%	
	Atendimento Teles	46,34%	

Tabela de Remuneração 1 Grupo III - R1GIII

GRUPO	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO	REMUNERAÇÃO
GRUPO III	Entrega interna Encomenda - Posta Restante Pedida	45,88%	O PERCENTUAL SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR DE REGISTRO NACIONAL (À VISTA)
	Entrega de Encomenda - Clique e retire	45,88%	

Tabela de Remuneração 2 Grupo I - R2GI

GRUPO I - ENVELOPE						
	Nº Faixa	RECEITA MENSAL (em PPCC)	FATOR %	Ajuste (em PPCC)		
- Carta à vista (selo)						
- Carta com registro (à vista ou a faturar)	1	ATÉ 1.046	28,38%	Não se aplica		
- Serviços postais cobrados por selos	2	DE 1.046,01 A 1.882	20,14%	86 PPCC		
- Telegrama de balcão	3	ACIMA DE 1.882	19,24%	103 PPCC		
- Impresso à vista (selo)						
- Documento Econômico						
- Documento Prioritário						
- Serviços adicionais e complementares cobrados por selos.						
- Serviços adicionais e complementares relativos aos serviços deste Grupo e não cobrados por selos						

Tabela de Remuneração 2 Grupo II - R2GII

GRUPO II - PACOTE						
	Nº Faixa	RECEITA MENSAL (em PPCC)	FATOR %	Ajuste (em PPCC)		
- PAC						
- SEDEX	1	ATÉ 20.228	10,29%	Não se aplica		
- SEDEX Reverso	2	DE 20.228,01 A 36.411	6,24%	819 PPCC		
- SEDEX 10 Reverso	3	ACIMA DE 36.411	5,95%	927 PPCC		
- PAC Reverso						
- SEDEX Hoje						
- SEDEX 10						
- SEDEX 12						
- SEDEX Grandes Formatos						
- PAC Grandes Formatos						
- Combo Sedex à vista						
- SEDEX Pagamento na Entrega						
- PAC Pagamento na Entrega						
- Serviço Protocolo Postal (SPP)						
- Serviços adicionais e complementares relativos aos serviços deste Grupo e não						

- serviços auxiliares e complementares relativos aos serviços deste Grupo e não cobrados por selos.

**Nota:** Sobre o valor total da receita em reais, gerada pela permissionária durante o mês, relativa as Tabelas de Remuneração 2 - R2, será aplicado o percentual constante dos Grupos G1 e G2 e acrescido o fator de ajuste, observando a faixa de arrecadação em que se enquadrar a receita mensal.

**Tabela de Remuneração 3 - R3**

SERVIÇOS	REMUNERAÇÃO	
- EMS - Documento	7,42%	<b>PERCENTUAL A SER APLICADO SOBRE O VALOR DE COMERCIALIZAÇÃO DO SERVIÇO</b>
- EMS - Mercadoria		
- Leve Internacional		
- Mercadoria Econômica		

**Tabela de Remuneração 4 - R4**

SERVIÇOS	REMUNERAÇÃO	
- Mala Direta Domiciliária	6,92%	<b>PERCENTUAL A SER APLICADO SOBRE O VALOR DE COMERCIALIZAÇÃO</b>
- Mala Direta Domiciliária à vista (sem contrato)		

\*\*\*\*\*

#### **ANEXO 4 - IRREGULARIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

##### **1. REGRAS GERAIS**

**1.1** As previsões de descumprimento contratual integram as tabelas constantes deste ANEXO 4, estando as irregularidades enumeradas com a pontuação correspondente.

**1.2** Na ocorrência de descumprimento contratual, cuja irregularidade não esteja contemplada nas tabelas presentes neste ANEXO 4, deverá o fato ser enquadrado no Assunto que melhor o definir, a critério dos CORREIOS, sendo-lhe aplicada a menor pontuação do Assunto correspondente.

**1.3** Prevalece a tipificação da irregularidade mais específica sobre a mais geral.

**1.4** A contabilização da pontuação de uma irregularidade e/ou a aplicação de penalidade (advertência, sanção pecuniária) ou revogação unilateral, não afasta a obrigação da Permissionária de ressarcir os CORREIOS ou terceiros por dano, indenização e multa decorrentes da irregularidade.

**1.4.1** Quando cabível, a pessoa jurídica (Permissionária) ou seus sócios, representantes legais ou empregados poderão responder civil, administrativamente e penalmente, nos termos da legislação vigente.

**1.5** A pontuação das irregularidades serão contabilizadas separadamente por Grupo para efeito da composição do histórico de irregularidade do **CMD**.

##### **2. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE PONTUAÇÕES**

**2.1** O órgão regional de gestão dos canais de atendimento contratados na Superintendência Estadual de Operações deverá adotar as providências para que as notificações relacionadas às irregularidades sejam encaminhadas à Permissionária.

**2.2** A pontuação só passará a compor o histórico de irregularidade na finalização do processo de apuração, quando houver a emissão de manifestação técnica e decisão pela autoridade competente na Superintendência Estadual de Operações, caracterizando-se a partir deste momento o termo inicial para a contagem do período de validade da pontuação.

**2.2.1** Transcorridos 06 (seis) meses de sua inclusão, será excluída da totalidade da pontuação da Permissionária para fins de caracterização de causa para a revogação da permissão, conforme item 2.7 deste Anexo 4, mantendo-se apenas no histórico do acompanhamento da execução contratual.

**2.3** Uma vez iniciado o processo administrativo de revogação da permissão por atingimento a partir de 200 (duzentos) pontos, a pontuação que o integra não será afetada pela regra disposta no item 2.2.1.

**2.4** O processo de apuração de irregularidade será considerado encerrado quando:

a) A Permissionária não apresentar Defesa/manifestação, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação, momento no qual será considerada revel no processo de apuração.

b) A Permissionária não apresentar Recurso Administrativo sobre a decisão proferida pela autoridade competente, momento no qual será considerado concluída a apuração da irregularidade.

I. O recurso deverá ser analisado pela Superintendência Estadual de Operações, em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do documento.

c) Ocorrer o esgotamento da via recursal com a decisão do Superintendente Estadual de Operações sobre o Recurso Administrativo previsto na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL do Contrato de Permissão.

**2.5** A aplicação de Advertência ou a quitação da Sanção Pecuniária não altera a vigência da pontuação de que trata o item 2.2.1 ou as exclui de qualquer Processo Administrativo ou do histórico de irregularidade do **CMD**.

**2.6** As irregularidades do Grupo 1 do mesmo "Assunto" e "Item" relacionadas na coluna "Descrição da Irregularidade", quando verificadas na mesma visita/supervisão técnica e forem da mesma natureza, deverão ser consideradas como se fossem uma única conduta irregular, exceto se comprovado dolo.

**2.7** Quando o somatório dos pontos do histórico de irregularidade correspondente a qualquer dos Grupos (Irregularidades Operacionais, Irregularidades de Gestão ou Irregularidades Financeiras) atingir ou ultrapassar 200 (duzentos) pontos, em um interstício temporal de 06 (seis) meses, ou na verificação de Irregularidades do Grupo IV, será instaurado Processo Administrativo visando à Revogação Unilateral do Contrato de Permissão cumulada com a cobrança de sanção pecuniária, conforme Quadro 1 -Pontuação para aplicação de penalidades.

### **3. Aplicação de Penalidades**

**3.1** As irregularidades estão distribuídas em grupos considerando, principalmente, origem, similaridades e possíveis repercussões, e sobre elas ensejarão, conforme a pontuação auferida no período de apuração de irregularidades, a aplicação das seguintes medidas:

a) Advertência; ou

b) Sanção pecuniária; e/ou

c) Revogação Unilateral do Contrato de Permissão do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**).

**3.2** A contabilização da pontuação das irregularidades de cada Grupo, assim como a aplicação de penalidade ou abertura de processo de revogação do contrato, deverá ser realizada de forma apartada por grupo, não se somando a pontuação de origens diversas quando da escrituração.

**3.3** Finalizado o período de apuração das penalidades, o órgão regional de gestão da rede de atendimento contratada deverá adotar as providências necessárias para aplicação da penalidade correlata à faixa da pontuação auferida no histórico de irregularidades do(s) Grupo(s) correspondente(s), conforme disposto no Quadro 1 - PONTUAÇÃO E PENALIDADES.

### **4. Período de verificação para aplicação das penalidades de advertência e sanção pecuniária**

**4.1** No que diz respeito a este Contrato de Permissão e visando garantir maior eficiência na gestão, o procedimento de verificação do interstício temporal de 06 (seis) meses se dará por semestre, considerando os períodos de "janeiro a junho" e "julho a dezembro" de cada ano de execução contratual, para fins de aplicação de advertência e sanção pecuniária.

**4.2** No mês subsequente ao final do semestre de referência (respectivamente julho e janeiro) o órgão regional de gestão da rede de atendimento terceirizada,

considerando o disposto no Quadro 1 - PONTUAÇÃO E PENALIDADE, apontará a contabilização dos pontos e as notificações emitidas, encaminhando à Permissionária documento formal para aplicação de:

a) Advertência, a ser registrada no SICAF.

b) Sanção Pecuniária - identificação da faixa indicativa do valor da Sanção Pecuniária, assim como o prazo estimado para pagamento.

**4.2.1** Poderá ser emitido um único documento à Permissionária para suprir o disposto no item 4.2 alínea "b", desde que relacione separadamente a pontuação e a penalidade de cada Grupo, assim como o montante referente a cada GRUPO.

**4.2.1.1** A comunicação deverá ser entregue na unidade, com recibo em 2ª via, ou por carta/telegrama com aviso de recebimento, a fim de que fique registrada a data de identificação da unidade.

**4.2.1.1.1** A comunicação poderá ser eletrônica no endereço de e-mail constante no ANEXO 1 -FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD) do Contrato de Permissão e será considerada como recebida pela Permissionária a partir de sua manifestação confirmando o recebimento ou após 2 (dois) dias úteis da data do seu envio, o que ocorrer primeiro.

**4.2.2** Essa etapa não é passível de apresentação de defesa ou recurso, pois, a fase administrativa correspondente foi concluída quando do encerramento da apuração da irregularidade.

**4.2.3** O órgão regional de gestão dos canais de atendimento contratados formalizará, ao órgão corporativo de prestação de contas da rede de atendimento terceirizada, solicitação para adoção das providências necessárias à cobrança da Sanção Pecuniária de que trata o item 4.2 alínea "b".

**4.2.3.1** O valor relativo a Sanção Pecuniária deverá ser quitado/descontada na prestação de contas da 2ª quinzena posterior a data do recebimento da comunicação pela Permissionária, ou em período a ser definido pela área financeira.

## 5. Classificação das irregularidades

**5.1** Irregularidades do Grupo I - Irregularidades afetas à rotina da execução operacional do contrato. Ensejam a pontuação prevista na Tabela 1.

**5.2** Irregularidades do Grupo II - as que podem ocorrer por ação ou omissão do(s) responsável(áveis) pela administração/gestão da Permissionária. Ensejam a pontuação prevista na Tabela 2.

**5.3** Irregularidades do Grupo III - abrangem o rol de irregularidades financeiras. Ensejam a pontuação prevista na Tabela 3.

**5.4** Irregularidades do Grupo IV - Ensejam a Revogação Unilateral do Contrato e sanção pecuniária no valor do Preço de Entrada vigente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação à Permissionária sobre a deliberação final no Processo Administrativo.

## 6. Ocorrências de Descumprimento Contratual

**6.1** O Quadro 1 - Pontuação e Penalidades traz em seu arcabouço as faixas de pontuação e as penalidades correspondentes a cada Grupo de Irregularidades.

FAIXA	PONTUAÇÃO DO PERÍODO	PENALIDADES POR IRREGULARIDADES		
		OPERACIONAIS (G1)	DE GESTÃO (G2)	FINANCEIRAS (G3)
1	Até 5 pontos	Advertência		
2	De 6 a 30 pontos	Sanção Pecuniária de 100 PPCC	Sanção Pecuniária de 200 PPCC	Sanção Pecuniária de 300 PPCC
3	De 31 a 60 pontos	Sanção Pecuniária de 200 PPCC	Sanção Pecuniária de 300 PPCC	Sanção Pecuniária de 400 PPCC
4	De 61 a 90 pontos	Sanção Pecuniária de 300 PPCC	Sanção Pecuniária de 400 PPCC	Sanção Pecuniária de 500 PPCC
5	De 91 a 120 pontos	Sanção Pecuniária de 400 PPCC	Sanção Pecuniária de 500 PPCC	Sanção Pecuniária de 600 PPCC
6	De 121 a 150 pontos	Sanção Pecuniária de 500 PPCC	Sanção Pecuniária de 600 PPCC	Sanção Pecuniária de 700 PPCC
7	De 151 a 180 pontos	Sanção Pecuniária de 600 PPCC	Sanção Pecuniária de 700 PPCC	Sanção Pecuniária de 800 PPCC
9	De 181 a 199 pontos	Sanção Pecuniária de 700 PPCC	Sanção Pecuniária de 800 PPCC	Sanção Pecuniária de 900 PPCC

10	A partir de 200 pontos	1. Abertura de processo de revogação contratual.
		2. Havendo encerramento do Contrato de Permissão, a penalidade de sanção pecuniária corresponderá ao valor do Preço de Entrada Vigente relativo ao modelo instalado.

**6.2.1** Ensejam a pontuação da Tabela 1 abaixo. Os pontos relativos as irregularidades desse grupo comporão o histórico de irregularidades operacionais do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD).

**TABELA 1 - IRREGULARIDADES OPERACIONAIS**

ASSUNTO	DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE	PONTUAÇÃO
1 - Horário de atendimento ao público	1. Atrasar a abertura ou antecipar o fechamento da unidade, sem autorização prévia dos CORREIOS.	2
2 - Atendimento	1. Descumprir horário-limite de postagem.	2
	2. Não utilizar ou usar indevidamente o "DH".	2
3 - Comercialização de produtos e serviços	1. Comercializar selo ou produtos fora do prazo definido pelos Correios	5
	2. Comercializar produto ou executar serviço não discriminado no ANEXO 3 do Contrato de Permissão ou não autorizado para o CMD.	5
4 - Aceitação de objetos postais em desacordo com os padrões e/ou Falha no preenchimento de formulários	1. Aceitar objetos com conteúdo proibido ou acondicionados de forma inadequada.	5
	2. Aceitar objeto para destino não previsto.	5
	3. Realizar postagem com classificação ou código de postagem incorretos.	5
	4. Aceitar objetos fora das dimensões definidas ou com peso acima do permitido, sem autorização prévia dos CORREIOS.	5
	5. Aceitar objetos sem declaração de valor, quando obrigatória, ou com declaração de valor preenchida e/ou utilizada incorretamente.	5
5 - Tarifação / Precificação	1. Tarifar/precificar a menor ou a maior objetos postais relativos ao CEP ou ausência de cobrança de serviços adicionais	5
	2. Colocar objeto no fluxo postal sem realizar a devida contabilização no sistema/solução de atendimento (tarifação/precificação) no mesmo dia em que houve a captação do objeto.	5
	3. Isentar tarifa ou utilizar serviço postal para função administrativa/serviço sem prévia autorização dos Correios.	2
	4. Postar objetos sem observar as orientações e/ou o normativo interno relativos as especificidades/limitações de peso e/ou formatos e/ou dimensões ocasionando diferença de tarifação/precificação.	2
6- Expedição de objetos e outros procedimentos operacionais	1. Reter ou usar de forma inadequada os unitizadores.	2
	2. Reter objetos para expedição no dia seguinte, salvo autorizado pelos CORREIOS.	2
	3. Não registrar no mesmo dia de recebimento na unidade os objetos destinados à entrega interna ou não dar baixa dos objetos sujeitos a rastreamento, no mesmo dia da entrega interna.	2
	4. Não observar as normas internas dos CORREIOS quanto à expedição, aos procedimentos de coleta e ao encaminhamento da carga aos centros de tratamento.	5
7 - Telegramas	1. Transmitir de forma incorreta ou com atraso.	3
	2. Não transmitir.	5

**6.2.2** A aplicação da pontuação no que diz respeito as irregularidades operacionais, não afasta da Permissionária a obrigação de ressarcir aos CORREIOS ou terceiros por falta ou erro de contabilização, dano, indenização e multa decorrentes da irregularidade.

### 6.3 Grupo II - Irregularidades de Gestão

**6.3.1** Ensejam a pontuação da Tabela 2. Os pontos relativos as irregularidades apuradas no Grupo II comporão o histórico de irregularidades de gestão do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (CMD).

**TABELA 2 - IRREGULARIDADES DE GESTÃO DO CMD**

ASSUNTO	DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE	PONTUAÇÃO
1 - Pessoa Jurídica operadora do Canal Correios	1. Reduzir o capital social da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	50
	2. Alterar o nome empresarial ou a razão social da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	20



Aqui – Unidade Modular	3. Alterar o objeto social da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	50
	4. Alterar a composição societária da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	100
2 - Comunicação com os CORREIOS	1. Encaminhar fora do prazo documentos ou informações requeridos pelos CORREIOS.	10
	2. Prestar informações incorretas ou não encaminhar documentos ou informações requeridos aos CORREIOS de forma intencional.	20
	3. Manter e-mail indisponível para comunicação com os CORREIOS por mais de 48 horas.	5
	4. Não atender convocação formal dos CORREIOS.	40
	5. Recusar-se a receber expediente dos CORREIOS.	20
3 - Local de Operação	1. Prestar serviço em local não autorizado pelos CORREIOS.	50
	2. Realizar coleta ou atuar fora do território de atuação do <b>CMD</b> , infringindo os limites estabelecidos em normativo interno e no Contrato de Permissão e seus anexos, salvo quando previamente autorizado pelos CORREIOS.	50
4 - Horário de atendimento ao público	1. Manter o <b>CMD</b> fechado em dia previsto para funcionamento, sem prévia autorização dos CORREIOS.	20
5 - Operador e Gestor	1. Manter profissional alocado para atividades relacionadas com a operação da unidade sem vínculo contratual (trabalhista, societário ou terceirizado) com a Permissionária ou sem a devida capacitação ou qualificação mínima exigida pelos CORREIOS.	10
	2. Faltar na data e local marcados para capacitação ou reunião de trabalho, quando houver confirmado presença aos Correios, sem a devida justificativa.	5
6 - Atendimento	1. Extraviar etiqueta ou documento gerador de receita (etiqueta de código de barras, documentos de postagem e outros) sem a devida comunicação aos CORREIOS.	30
7 - Comercialização de produtos e serviços	1. Recusar-se a comercializar produtos ou executar serviços discriminados no ANEXO 3 do Contrato de Permissão.	20
	2. Executar serviço não discriminado no ANEXO 3 do Contrato de Permissão ou não autorizado para o <b>CMD</b> .	50
	3. Oferecer ou aceitar vantagem financeira não prevista no Contrato de Permissão.	40
	4. Oferecer prazos de pagamento superiores aos definidos pelos Correios.	40
	5. Adotar práticas comerciais não previstas, a exemplo de cobrança de tarifas ou preços não autorizados.	50
8 - Sistemas	1. Contribuir, por ação ou omissão, para indisponibilidade de sistemas autorizados pelos CORREIOS.	20
	2. Utilizar versão desatualizada de sistemas autorizados pelos CORREIOS, quando a não-atualização ocorrer por culpa da Permissionária.	10
	3. Instalar e/ou utilizar, nos computadores em que são instalados os sistemas autorizados pelos CORREIOS, <i>softwares</i> não previstos nos Guias e Especificações Técnicas.	20
	4. Utilizar, nas atividades de captação/postagem, sistema não autorizado pelos CORREIOS.	100
9 - Padronização	1. Danificar, destruir, extraviar, desviar a finalidade ou efetuar manutenção indevida em materiais dos CORREIOS (a exemplo de malas, caixetas e assemelhados), destinados ao uso no <b>CMD</b> .	10
10 - Supervisão e acompanhamento da execução contratual	1. Impedir ou dificultar o acesso de representantes dos CORREIOS às instalações do <b>CMD</b> , aos documentos/arquivos relacionados à operacionalização da unidade.	30
	2. Não atender as recomendações de órgão de controle interno ou externo.	30
	3. Não executar Plano de Ação Corretiva – PAC, relativo a melhoria de inconsistência/irregularidade Contratual, no prazo definido.	10
11 - Imagem dos CORREIOS - Marcas de	1. Divulgar o <b>CMD</b> em página da Internet, criar perfil em redes sociais ou aplicativos, lista telefônica ou catálogo de assinantes de telefone, listas de endereços ou em páginas amarelas, sem prévia autorização formal dos CORREIOS.	20
	2. Conceder patrocínio, utilizando marcas dos CORREIOS, sem prévia autorização.	20
	3. Participar de feiras e eventos, utilizando marcas dos CORREIOS, sem prévia autorização.	20

propriedade dos CORREIOS e Ações de comunicação	4. Atuar ou contribuir em ato que, direta ou indiretamente, gere prejuízo à imagem dos CORREIOS ou às suas marcas, produtos ou serviços.	50
	5. Realizar ação de comunicação envolvendo nome, marcas, produtos e serviços, sem prévia autorização dos CORREIOS.	20
	6. Usar o CNPJ dos CORREIOS para qualquer finalidade não autorizada ou atuar como preposto dos CORREIOS.	100

#### 6.4 Grupo III- Irregularidades Financeiras

**6.4.1** As irregularidades desse Grupo ensejam a pontuação da Tabela 3. Os pontos relativos as irregularidades apuradas serão contabilizados no histórico de irregularidades financeiras do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**).

**Tabela 3 - Pontuação de Irregularidades financeiras**

ASSUNTO	DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1 - Repasses	1. Não realizar o repasse de valor referentes ao Depósito Diário Obrigatório – DDO, aos CORREIOS no primeiro dia útil posterior ao fechamento do movimento financeiro do <b>CMD</b> , ou fazê-lo parcialmente.	Quitar em até 2 dias	1
		Quitar após o 2º dia até o 5º dia	2
		Não quitar ou quitar após 5 dias	5
	2. Não realizar o repasse de valor referente ao DDO quinzenal, aos Correios no primeiro dia útil posterior ao encerramento de cada quinzena de operação do <b>CMD</b> , ou fazê-lo parcialmente.	Quitar em até 2 dias	5
		Quitar após o 2º dia até o 5º dia	10
		Não após 5 dias até o 10º dia	15
	Quitar após o 10º dia ou não quitar	20	
2 - Outras irregularidades financeiras	1. Deixar inadimplente Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito firmado com os CORREIOS.		30
		2. Enviar a Demonstração Financeira e Movimento Financeiro com irregularidade no preenchimento ou ausência de informações.	5
		3. Prestar contas com cheque sem fundos, emitido pela Permissionária ou seus sócios.	20
		4. Incluir na prestação de contas cheques de terceiros, exceto quando previamente autorizado pelos Correios.	5

#### 6.5 Irregularidades Grupo IV

**6.5.1** As irregularidades do Grupo IV ensejam a Revogação Unilateral do Contrato, independentemente do quantitativo de pontos vigentes no histórico de irregularidade do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**).

**Tabela 4 - Irregularidades que ensejam revogação**

DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE	PENALIDADE
1. Inexecução total ou parcial do Contrato de Permissão nos termos do item 3.3 do Contrato de Permissão ou 20.3.2 alínea "b".	Revogação
2. Não-manutenção das condições de habilitação, quando não puder ser sanada dentro dos prazos estabelecidos.	Revogação
3. Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato de Permissão, exceto nas condições autorizadas pelos CORREIOS.	Revogação
4. Realizar transferência de carga postal captada pelo <b>CMD</b> a outros canais de atendimento para lançamento no sistema de atendimento, sem autorização dos CORREIOS.	Revogação
5. Mudar o <b>CMD</b> de endereço sem prévia autorização dos CORREIOS.	Revogação
6. Associação da Permissionária com outrem, cessão ou transferência,	

total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência dos CORREIOS.	Revogação
7. Decretar falência, pedir recuperação empresarial ou proceder à dissolução da Pessoa Jurídica da Permissionária.	Revogação
8. Operar, direta ou indiretamente, mais de 50% dos contratos do <b>CMD</b> em um único município.	Revogação
9. Operar, direta ou indiretamente, outro modelo de canal de atendimento contratado (ACC, ACF ou AGF) na mesma Superintendência Estadual de Operações onde tenha celebrado Contrato para operar Canal Correios Aqui – Unidade Modular ( <b>CMD</b> ) ou em localidade geográfica de região de atuação em divisa entre Superintendências Estaduais de Operações.	Revogação
10. Exercer, direta ou indiretamente, atividades concorrentes aos serviços postais previstos no contrato (ANEXO 3).	Revogação
11. Realizar postagens de objetos postais de outras pessoas jurídicas (CNPJ) ou físicas nos contratos comerciais celebrados entre a Pessoa Jurídica da Permissionária e os CORREIOS.	Revogação
12. Condenação da pessoa jurídica, ou seus sócios ou representantes legais, em sentença transitada em julgado por prática de crime correlacionado as atividades afetas ao objeto do Contrato de Permissão.	Revogação
13. Disponibilizar ou contribuir para a divulgação de informação e/ou documentação, classificadas como sigilosas pelos CORREIOS, a que teve acesso em razão do Contrato de Permissão.	Revogação
14. Formalizar contrato diretamente com cliente(s), para prestação de serviço ou venda de produto discriminado no ANEXO 3 do Contrato de Permissão.	Revogação
15. Receber a partir de 4 (quatro) censuras aplicadas pela Comissão de Ética dos CORREIOS, por descumprimento de condutas descritas no Código de Conduta Ética dos Correios, dentro do período de 6 (seis) meses.	Revogação
16. Realizar, a pessoa jurídica ou seus sócios, ações que afrontem as normas que regulam a política anticorrupção brasileira, por meio da execução de atividades caracterizadas como violação à Lei de Improbidade Administrativo (Lei nº 8.429/1992) e à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), seus decretos regulamentadores e aos termos desse Contrato.	Revogação
17. Rescisão de Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito, por inadimplemento, por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da notificação da rescisão ao Permissionário.	Revogação
18. Estar inadimplente perante os Correios, por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias, para o qual foi instaurado processo administrativo que resultou em notificação de pontuação balizada em emissão de decisão por autoridade competente e para o qual não houve celebração de Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito.	Revogação

**6.5.2** A Permissionária será comunicada formalmente, com até 10 (dez) dias de antecedência, pelo Órgão Corporativo de Gestão da Prestação de Contas da Rede Terceirizada, sobre a existência de débitos com registro de inadimplemento que atendem ao descrito no item 16 da tabela 4.

**6.5.3** Caso não ocorra a quitação, a solicitação de parcelamento do débito ou a assinatura de TRPD, até o prazo definido no item 16 da Tabela 4 ou até a data acordada entre as partes, o Órgão Corporativo de Gestão da Prestação de Contas da Rede Terceirizada comunicará ao Órgão Regional de Gestão da Rede de Atendimento a necessidade de iniciar o Processo Administrativo de Revogação Contratual pela irregularidade 16 do Grupo 4, assim como para adoção das demais ações para o recebimento dos valores.

**6.5.4** O(s) representante(s) legal(is) da Permissionária, no curso de ação judicial de cobrança, pode(m) apresentar proposta de acordo judicial ou extrajudicial ao dirigente máximo dos CORREIOS, em conjunto com o dirigente da área afeta ao assunto, para prevenir ou reduzir litígios, conforme Lei nº 13.140/2015.

**6.5.4.1** A formalização de transação judicial ou extrajudicial dependerá de avaliação técnica e jurídica dos CORREIOS e poderá, conforme o caso, suspender o fechamento definitivo do **CMD** enquanto cumpridos os termos convencionados.

## **7. Programas, Projetos ou Campanhas**

7.1 O somatório de pontos poderá ser reduzido mediante o desenvolvimento pelos CORREIOS de programas, projetos ou campanhas específicas relacionadas à qualidade, produtividade e desempenho dos canais de atendimento.

7.2 Essa redução ficará condicionada ao preenchimento, pelo **CMD**, de requisitos específicos e obedecerá aos critérios definidos pelos CORREIOS.

\*\*\*\*\*

## **ANEXO 5 - INDICADORES DE DESEMPENHO DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR (CMD)**

### **1. Regra Geral**

**1.1** O Índice de Desempenho - ID é representado por uma nota, a qual avalia a qualidade dos serviços prestados pela Permissionária, quantificando-a de acordo com as avaliações dos indicadores de desempenho, apresentados neste Anexo 5.

**1.2** O Índice de Desempenho servirá como balizador para a composição final da remuneração da Permissionária e será um dos componentes da remuneração mensal do **CMD**, CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, DEMAIS ACERTOS FINANCEIROS.

**1.3** A mensuração do Índice de Desempenho será iniciada a partir do primeiro dia de operação do **CMD** e calculada mensalmente.

**1.4** Para os casos em que, eventualmente, os Correios não realizem a mensuração do indicador será atribuída ao **CMD** a maior nota ao indicador não mensurado no período.

**1.5** A nota obtida no Índice de Desempenho (ID) será avaliada em uma escala de desempenho que variará conforme a Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 – Nota do Índice de Desempenho e respectivo Fator de Desempenho

<b>NOTA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FATOR DE DESEMPENHO (FD)</b>
<b>5,00</b>	<b>Atende plenamente as metas ou expectativas</b>	<b>100%</b>
<b>4,99 a 4,00</b>	<b>Atende de maneira satisfatória as metas ou expectativas</b>	<b>99%</b>
<b>3,99 a 3,00</b>	<b>Atende de maneira aceitável as metas ou expectativas</b>	<b>98%</b>
<b>2,99 a 2,00</b>	<b>Atende de maneira insatisfatória as metas ou expectativas</b>	<b>96%</b>
<b>1,99 a 1,00</b>	<b>Não atende as metas ou expectativas</b>	<b>95%</b>

**1.6** A critério dos Correios poderá(ão) ser estabelecido(s) sistema(s) ou metodologia para mensuração do indicador de desempenho, assim como alteração/substituído, comunicando previamente à Permissionária sobre o padrão adotado.

**1.7** Para efeito deste contrato o arredondamento do resultado considerará apenas duas casas decimais, de modo que:

a) Se o algarismo da terceira casa decimal for menor que 5, o algarismo da segunda casa decimal não se modifica. Exemplo: 3,642 = 3,64.

b) Se o algarismo da terceira casa decimal for maior ou igual a 5, incrementa-se em uma unidade o algarismo da segunda casa decimal. Exemplo: 3,647 = 3,65.

**1.8** O impacto da nota do ID e do Fator de Desempenho apurados no mês só ocorrerá após finalizadas as etapas de mensuração previstas no item 3 deste anexo.

**1.9** Anualmente os Correios poderão definir a(s) meta(s), expectativa(s) ou desafios a serem alcançadas pelas Permissionárias na operacionalização do Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**).

### **2. Composição do índice de desempenho**

**2.1** O Índice de Desempenho é composto por três subíndices, quais sejam:

a) Subíndice de Satisfação (ISA) - Avalia a satisfação do cliente em relação ao atendimento prestado pelo Canal Correios Aqui - Unidade Modular (**CMD**);

b) Subíndice de Conformidade Visual (ICV) – Avalia a qualidade e estado de conservação da comunicação visual do Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**);

c) Subíndice de Operação (IOP) – Avalia a adequação da operação dos serviços prestados pelo Canal Correios Aqui – Unidade Modular (**CMD**).

**2.2** Os CORREIOS, ao longo da vigência do contrato, poderão alterar, ampliar, incluir e /ou excluir subíndices, indicadores e pesos na composição do Índice de Desempenho.

**2.3** Estes subíndices são compostos, ainda, por indicadores e seus respectivos pesos, conforme Tabela 2, abaixo:

Tabela 2 – Índice de Desempenho - Subíndices, Indicadores e Pesos

ÍNDICE DE DESEMPENHO		
SUBÍNDICE	INDICADOR	PESO
Subíndice de Satisfação (ISA)	Satisfação sobre o Atendimento (SSA)	33%
Subíndice de Conformidade Visual (ICV)	Adequação sobre Comunicação Visual (ACV)	33%
Subíndice de Operação (IOP)	Desempenho da Expedição na Captação (DEC)	34%

### 3. Períodos de Medição e Prazos

**3.1** Os Correios deverão consolidar mensalmente o resultado dos Subíndices e respectivos Indicadores de Desempenho previstos. O prazo para a consolidação e envio dos resultados dos indicadores à Permissionária será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao mês aferido.

**3.2** A partir do dia 15 do mês subsequente, a Permissionária terá 15 dias corridos para apresentar manifestação acerca da apuração aos CORREIOS, no endereço eletrônico disponibilizado pelos CORREIOS para essa finalidade, contendo documentações comprobatórias em caso de divergência sobre as apurações.

**3.3** Os CORREIOS terão 15 (quinze) dias corridos, a partir do término do período de manifestação da Permissionária, para avaliarem e responderem ao **CMD** com a definição final da Gestão de Desempenho. A resposta deverá conter o detalhamento e o racional utilizado para a obtenção do valor incluído no relatório do Índice de desempenho.

### 4. Cálculo dos Indicadores

**4.1** O Índice de Desempenho será calculado a partir da avaliação e ponderação dos indicadores SSA, ACV e DEC.

**4.1.1** A nota do Índice de Desempenho (ID) será calculada através da soma dos resultados de cada indicador, de acordo com a seguinte fórmula:

$$ID = (\text{Peso SSA} * \text{Nota SSA}) + (\text{Peso ACV} * \text{Nota ACV}) + (\text{Peso DEC} * \text{Nota DEC})$$

Onde:

- ID = Índice de Desempenho;
- SSA = Indicador de Satisfação sobre o Atendimento;
- ACV = Indicador de Adequação sobre Comunicação Visual;
- DEC = Indicador de Desempenho da Expedição na Captação;

#### 4.2 Cálculo do Indicador de Satisfação Sobre o Atendimento

**4.2.1** A satisfação sobre o atendimento prestado pela Permissionária será medida através de pesquisa de satisfação, que será realizada via SMS, a ser enviado automaticamente ao Cliente do **CMD** após a emissão do comprovante de postagem.

**4.2.2** A pesquisa será viabilizada pelo atendente do **CMD**, que deverá ser orientado a solicitar o número de telefone celular do Cliente e incluí-lo no campo apropriado no durante o atendimento.

**4.2.2.1** A pesquisa de satisfação será composta por uma única pergunta: “Em uma escala de 0 a 10, o quanto você recomendaria o atendimento referente aos serviços postais prestado pelo **CMD** [Nome da unidade] para um amigo ou colega?”

**4.2.2.2** Na mensagem o cliente receberá a seguinte orientação: "Responda gratuitamente, *digitando apenas o numeral que corresponda à sua indicação, considerando que 10 significa que você recomendaria fortemente e 0 que você não recomendaria*"

**4.2.3** O cálculo do indicador Satisfação Sobre Serviço será dado pela seguinte fórmula:

$SSA = \% \text{ de clientes que responderem } 9 \text{ ou } 10 - \% \text{ de clientes que responderem de } 0 \text{ a } 6$

Onde:

**SSA** = Percentual de Satisfação sobre o Atendimento;

**% de clientes que responderam 9 ou 10** = Quantidade percentual de Clientes que responderam ao SMS enviado pelos Correios com o numeral "10" ou "9". O percentual deverá ser calculado a partir de todos os Clientes para os quais o SMS tenha sido enviado e respondido.

**% de clientes que responderam 9 ou 10** = Quantidade percentual de Clientes que responderam ao SMS enviado pelos Correios com o numeral "6", "5", "4", "3", "2", "1" ou "0". O percentual deverá ser calculado a partir de todos os Clientes para os quais o SMS tenha sido enviado e respondido.

**4.2.4** O número encontrado a partir da fórmula acima deverá ser aplicado na tabela abaixo, onde os valores terão correspondência em nota, que será utilizada para o cálculo do Índice de Desempenho.

Tabela 3 - Correspondência do percentual resultante da fórmula do indicador e a sua nota

<b>PERCENTUAL ENCONTRADO NA FÓRMULA</b>	<b>NOTA DO INDICADOR SSA</b>
Entre 50 e 100 - zona de excelência	<b>5</b>
Entre 49 e 30 - zona de qualidade	<b>4</b>
Entre 29 e -10 - zona de aperfeiçoamento	<b>3</b>
Entre -11 e -50 - zona de insatisfação	<b>2</b>
Entre -51 e -100 - zona crítica	<b>1</b>

- a) Meta: Entre 50 e 100
- b) Periodicidade: Mensal
- c) Peso: 33%

I. O peso do indicador de Satisfação sobre o Atendimento foi definido em 33%, a partir de um total de 100%. Este valor foi definido dado que todos os indicadores têm criticidade equivalente, ou seja, o nível de interferência na qualidade da prestação do serviço é o mesmo. Desta forma, como são 3 indicadores num total avaliado de 100%, o peso de cada indicador foi dado pela fórmula:

$$\text{Peso do Indicador} = (\text{Peso Total}) \div (\text{Total Indicadores})$$

Sendo:

- Peso Total = 100%
- Total Indicadores = 3

**4.2.5** O indicador deverá ser avaliado mensalmente, a fim de controlar de forma contínua a satisfação dos Clientes em relação ao atendimento prestado pela Contratada.

#### 4.3 Cálculo do Indicador de Adequação sobre Comunicação Visual

**4.3.1** O indicador de Adequação sobre a Comunicação Visual indicará aos CORREIOS a adequação da Permissionária em relação aos requisitos gerais e bom estado de conservação dos itens de comunicação visual e infraestrutura do Módulo de Atendimento previstos no do Projeto Básico do Canal Correios Aqui - Unidade Modular.

**4.3.2** A mensuração da conformidade destes itens será feita a partir de visitas/supervisões técnicas ordinárias e/ou extraordinárias, realizadas por representantes indicados pelos CORREIOS.

**4.3.3** A análise contemplará a avaliação dos itens da lista abaixo, ou seja, se o item está conforme ou não conforme, dado o padrão pré-estabelecido.

Tabela 4 – Lista de verificação da Adequação Visual

<b>Lista de verificação da Adequação Visual</b>	<b>Itens de Conferência</b>
Aplicação dos padrões de comunicação visual e ambiental externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existência dos padrões.</li> </ul>
Bom estado de conservação dos padrões de comunicação visual e ambiental externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partes faltantes.</li> <li>Rachaduras que comprometam o material.</li> <li>Desbotado que dificulte a visualização da marca ou informações.</li> </ul>
Aplicação dos padrões de comunicação visual e ambiental internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existência dos padrões.</li> </ul>
Bom estado de conservação dos padrões de comunicação visual e ambiental internos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partes faltantes.</li> <li>Rachaduras que comprometam o material.</li> <li>Desbotado que dificulte a visualização da marca ou informações.</li> </ul>
Informações sobre Serviços visíveis para os Clientes externamente ao estabelecimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visibilidade sobre as informações.</li> </ul>
Bom estado de conservação do balcão onde é realizado o atendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de partes do balcão original.</li> <li>Rachaduras que comprometam a estrutura do balcão.</li> <li>Presença de decalques no balcão.</li> </ul>

1. A partir da avaliação de atendimento dos itens, o indicador será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ACV = \text{Número de itens conformes da lista de verificação}$$

Onde:

- ACV = Número de itens da lista de verificação da Adequação Visual (Tabela 4,

acima) em conformidade;

**4.3.5** A lista de itens a serem verificados podem sofrer alterações pelos Correios e serão comunicadas às Permissionárias.

**4.3.6** O valor encontrado a partir da fórmula acima deverá ser aplicado na tabela abaixo, onde há sua correspondência em nota, que será utilizada para o cálculo do Índice de Desempenho.

Tabela 5 - Correspondência do número resultante do indicador e sua nota

Valor encontrado na fórmula	Nota do Indicador ACV
A partir de 5 itens conformes	5
4 itens conformes	4
3 itens conformes	3
2 itens conformes	2
1 item conforme	1

- a) **Meta:** A partir de 5 itens em conformidade
- b) **Periodicidade:** Anual
- c) **Peso:** 33%

#### **4.4 Cálculo do Indicador de Desempenho da Expedição na Captação (DEC)**

**4.4.1** O indicador de Desempenho da Expedição na Captação indicará aos CORREIOS o desempenho alcançado pelo **CMD** na da expedidas de encomendas captadas pela Permissionária dentro do prazo e a qualidade da informação, de forma a não prejudicar a operação dos Correios após a saída dos itens da unidade.

**4.4.2** O **CMD** terá um horário definido para que os objetos captados durante um determinado dia sejam expedidos (horário limite), após esse horário, os objetos que ainda sejam postados na unidade deveram ser expedidos no dia útil subsequente.

**4.4.3** O horário limite de expedição dependerá do horário de coleta pelos CORREIOS, constante do ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA DO CANAL CORREIOS AQUI - UNIDADE MODULAR deste Contrato de Permissão, ou seja, cada **CMD** terá esse limitador diferenciado.

**4.4.4** O indicador será a medição do prazo e da qualidade das expedições realizadas na captação de encomendas no âmbito dos Correios. Desta forma, o indicador será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$DEC = QDP/QTOT * 100$$

Onde:

**DEC** = Desempenho da Expedição na Captação;

**QDP** = Quantidade de objetos expedidos dentro do prazo;

**QTOT** = Quantidade total de Objetos Captados, exceções serão definidas pelos CORREIOS de acordo com o portfólio do **CMD**.

**4.4.5** O percentual encontrado a partir da fórmula acima deverá ser aplicado na tabela a ser fornecida pelos Correios com as metas detalhadas para as Unidades.

Tabela 6 - Correspondência do percentual resultante da fórmula do indicador e a sua nota



PERCENTUAL ENCONTRADO NA FÓRMULA	NOTA DO INDICADOR DE
Atingimento da meta definida	5
Até 3% abaixo da meta definida	4
Entre 3,1% e 5% abaixo da meta definida	3
Entre 5,1% e 7% abaixo da meta definida	2
Acima de 7% abaixo da meta definida	1

- **Meta:** A ser definida pelos Correios;
- **Periodicidade:** Mensal;
- **Peso:** 34%

**4.4.6** O peso do indicador foi definido em 34%, a partir de um total de 100%. Este valor foi definido dado que todos os indicadores têm criticidade equivalente, ou seja, o nível de interferência na qualidade da prestação do serviço é o mesmo. Desta forma, como são 3 indicadores num total avaliado de 100%, o peso de cada indicador foi dado pela fórmula:

Peso do Indicador = (Peso Total) ÷ (Total Indicadores)

Sendo,

- Peso Total = 100%
- Total Indicadores = 3

## 5. Impacto na remuneração

**5.1** Paradas programadas e comunicadas com antecedência mínima a ser definida pelos Correios, além dos casos fortuitos ou de força maior, não serão contabilizados na avaliação dos indicadores de desempenho e, portanto, não impactarão o Índice de Desempenho da Contratada.

**5.2** O resultado de apuração do ID poderá impactar em até 5% a remuneração do CMD.

\*\*\*\*\*



Documento assinado eletronicamente por **Rony Klebe Centeno Gomes, Analista X**, em 24/12/2018, às 13:42, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4706584** e o código CRC **41B9D31B**.

**Objeto:** Contratação de pessoas jurídicas de direito privado que reúnam condições de habilitação exigidas no Edital para instalar(em) e operar(em) modelo de **Unidade Modular** de forma compartilhada com o negócio varejista, compatível e não concorrencial ao atualmente estabelecido, designadas como **“Correios Aqui” (CMD)**, sob o regime de Permissão.

**Riscos Operacionais**

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Consequência	Impacto	Nível de Risco	Plano de Ação	Responsável pela Ação	Alocação do Risco
1	Não cumprimento do horário de atendimento	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Insatisfação dos clientes e associação negativa a imagem dos Correios.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
2	Descumprir horário-limite de postagem.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
3	Não utilizar ou usar indevidamente o “DH”.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
4	Utilizar sem autorização, Carta Registrada, SEDEX ou PAC de Serviço para postagem administrativa.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
	Aceitar objetos com conteúdo proibido ou					Orientar o contratado.		

5	acondicionados de forma inadequada, objeto para destino não previsto, realizar postagem com classificação ou código de postagem incorretos ou sem declaração de valor ou preenchido incorretamente.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
6	Tarifar os objetos postais a menor ou a maior, não realizar a contabilização.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Tarifação divergente e alteração nos dados financeiros de receita.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante/Contratada
7	Reter ou usar de forma inadequada os unitizadores.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
8	Não observar as normas internas dos CORREIOS quanto à expedição e recebimento da carga.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante/Contratada
9	Transmitir telegrama de forma incorreta ou com atraso. Não transmitir.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda da qualidade operacional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante/Contratada

#### Riscos da Gestão

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Consequência	Impacto	Nível de Risco	Plano de Ação	Responsável pela Ação	Alocação do Risco
						Orientar o		

1	Reduzir o capital social da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4.	Possibilidade de redução da capacidade econômico-financeira da contratada.	Médio	contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
2	Alterar o nome empresarial ou a razão social da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4.	Eventual impacto na imagem dos Correios.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
3	Alterar o objeto social da Permissionária sem prévia .	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4.	Possibilidade de alteração das condições de participação.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
4	Alterar a composição societária da Permissionária sem prévia autorização dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4.	Possibilidade de alteração das condições de participação.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
5	Encaminhar fora do prazo documentos ou informações requeridos pelos CORREIOS.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda de prazo em relação a demanda interna e/ou externa.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
	Prestar informações incorretas ou não		Pontuação pela irregularidade e	Perda de prazo e/ou		Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento	Gestor	

6	encaminhar documentos ou informações requeridos aos CORREIOS de forma intencional.	Baixa	inclusão no histórico conforme Anexo 4	invalidação de dados relativos a unidade/canal.	Baixo	consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Regional da Rede de Atendimento	Contratada
7	Manter e-mail indisponível para comunicação com os CORREIOS por mais de 48 horas.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Queda na qualidade da operação e/ou administração do CMD.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
8	Não atender convocação formal dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Queda na qualidade da operação e/ou administração do CMD.	Média	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
9	Recusar-se a receber expediente dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Perda de prazo e/ou desnivelamento de conhecimento.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
10	Prestar serviço, realizar coleta ou atuar fora da Região de Atuação ou em local não autorizado pelos Correios.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Prestação de serviço postal em região de atuação não prevista para a unidade. Impacto financeiro ou operacional aos Correios e/ou demais unidades.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
11	Fechar a unidade em dia previsto para o funcionamento.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Descontinuidade do serviço postal à população. Ameaça à imagem dos CORREIOS.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada

						contrato próxima ao parceiro.		
<b>12</b>	Profissional atuando sem a devida capacitação ou vínculo contratual com a Permissionária.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Desnívelamento de conhecimento. Queda na qualidade da operação e/ou administração do CMD.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>13</b>	Extraviar etiqueta ou documento gerador de receita (etiqueta de código de barras, documentos de postagem e outros) sem a devida comunicação aos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização indevida de insumo necessário à postagem.	Média	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
<b>14</b>	Recusar-se a comercializar produtos ou executar serviços discriminados no ANEXO 3 do Contrato de Permissão.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Ausência de receita. Indisponibilidade de portfólio identificado como necessário à população e mercado. Prejuízos à imagem dos CORREIOS.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>15</b>	Executar serviço não discriminado no ANEXO 3 do Contrato de Permissão ou não autorizado para o CMD.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização de portfólio não previsto/autorizado.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
<b>16</b>	Oferecer ou aceitar vantagem financeira não prevista no Contrato de Permissão.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Prática comercial não prevista. Utilização de conduta não ética.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
						Orientar o contratado. Palestra com		

17	Praticar prazos e pagamentos divergentes do estabelecido pelos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Prática comercial não prevista. Utilização de conduta não ética.	Médio	os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
18	Adotar práticas comerciais não previstas, a exemplo de cobrança de tarifas ou preços não autorizados.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Prática comercial não prevista. Utilização de conduta não ética.	Média	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
19	Contribuir, por ação ou omissão, para indisponibilidade de sistemas autorizados pelos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Descontinuidade do serviço postal à população e aos clientes de contrato. Perda de receita.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
20	Utilizar versão desatualizada de sistemas autorizados pelos CORREIOS, quando a não-atualização ocorrer por culpa da Permissionária.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Desnívelamento da comercialização do portfólio.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
21	Instalar e/ou utilizar, nos computadores em que são instalados os sistemas autorizados pelos CORREIOS, softwares não previstos nos Guias e Especificações Técnicas.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Descontinuidade do serviço postal. Perda de receita. Aumento de custo.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
22	Utilizar, nas atividades de captação/postagem, sistema não autorizado	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico	Não contabilização de postagens na data de captação. Ausência de integração com os sistemas dos	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não	Gestor Regional da Rede de	Contratante e Contratada

	pelos CORREIOS.		conforme Anexo 4	Correios. Comercialização de portfólio não autorizado.		ou não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Atendimento	Contratada
23	Danificar, destruir, extraviar, desviar a finalidade ou efetuar manutenção indevida em materiais dos CORREIOS (a exemplo de malas, caixetas e assemelhados), destinados ao uso no CMD.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Falta e/ou baixa qualidade de material/equipamento de apoio à operacionalização da unidade.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
24	Não atender as recomendações de órgão de controle interno ou externo.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Impedimento da atuação dos órgãos de controle.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
25	Não executar Plano de Ação Corretiva - PAC, relativo a melhoria de inconsistência/irregularidade Contratual, no prazo definido.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Impedimento da atuação dos órgãos de controle.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
26	Não executar Plano de Ação Corretiva - PAC, relativo a melhoria de inconsistência/irregularidade Contratual, no prazo definido.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Queda na qualidade da operação do CMD.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
27	Divulgar o CMD em página da Internet, criar perfil em redes sociais ou aplicativos, lista telefônica ou catálogo de assinantes de telefone, listas de endereços ou em páginas amarelas, sem prévia autorização formal dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada



28	Conceder patrocínio, utilizando marcas dos CORREIOS, sem prévia autorização.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Baixo	parceiro. Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
29	Participar de feiras e eventos, utilizando marcas dos CORREIOS, sem prévia autorização.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
30	Atuar ou contribuir em ato que, direta ou indiretamente, gere prejuízo à imagem dos CORREIOS ou às suas marcas, produtos ou serviços.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
31	Realizar ação de comunicação envolvendo nome, marcas, produtos e serviços, sem prévia autorização dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada
32	Usar o CNPJ dos CORREIOS para qualquer finalidade não autorizada ou atuar como preposto dos CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Utilização não prevista e associação equivocada da marca CORREIOS. Dano à imagem institucional.	Baixo	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratante e Contratada

#### Riscos Financeiros

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de	Consequência	Impacto	Nível de	Plano de Ação	Responsável pela Ação	Alocação do Risco
-------	--------------------	------------------	--------------	---------	----------	---------------	-----------------------	-------------------

	DO RISCO	Ocorrência		Risco		pela Ação	DO RISCO
1	Não realizar o repasse de valor referentes ao Depósito Diário Obrigatório - DDO, aos CORREIOS no primeiro dia útil posterior ao fechamento do movimento financeiro do CMD, ou fazê-lo parcialmente.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Elevação de custos com cobranças por vias administrativas (CORREIOS). Aumento de custo com judicialização para recebimento de débito (CORREIOS).	Baixo	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada e Contratante
2	Não realizar o repasse de valor referente ao DDO quinzenal, aos Correios no primeiro dia útil posterior ao encerramento de cada quinzena de operação do CMD, ou fazê-lo parcialmente.	Média	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Elevação de custos com cobranças por vias administrativas (CORREIOS). Aumento de custo com judicialização para recebimento de débito (CORREIOS).	Baixo	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada e Contratante
3	Deixar inadimplente Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Débito firmado com os CORREIOS.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Elevação de custos com cobranças por vias administrativas (CORREIOS). Aumento de custo com judicialização para recebimento de débito (CORREIOS).	Médio	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada e Contratante
4	Enviar a Demonstração Financeira e Movimento Financeiro com irregularidade no preenchimento ou ausência de informações.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Ausência de controle do acompanhamento periódico.	Baixo	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada
5	Prestar contas com cheque sem fundos, emitido pela Permissonária ou seus sócios.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Elevação de custos com cobranças por vias administrativas (CORREIOS). Aumento de custo com judicialização para recebimento de débito (CORREIOS).	Médio	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada e Contratante
6	Incluir na prestação de contas cheques em desacordo com os procedimentos e orientações estabelecidas em norma interna.	Baixa	Pontuação pela irregularidade e inclusão no histórico conforme Anexo 4	Elevação de custos com cobranças por vias administrativas (CORREIOS). Aumento de custo com judicialização para recebimento de débito (CORREIOS).	Baixo	Orientar a unidade e realizar o acompanhamento periódico do Demonstrativo financeiro relacionada ao negócio principal.	Contratada

#### Risco de Revogação

Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Consequência	Impacto	Nível de Risco	Plano de Ação	Responsável pela Ação	Alocação do Risco
1	Inexecução total ou parcial do Contrato de Permissão nos termos do item 3.3 do Contrato de Permissão ou 20.3.2 alínea "b".	Baixa	Revogação contratual.	Possibilidade de redução da capacidade econômico-financeira da contratada.	Médio	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais. Gestão do contrato próxima	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada

						ao parceiro. Início de novo processo seletivo.		
2	Não-manutenção das condições de habilitação, quando não puder ser sanada dentro dos prazos estabelecidos.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
3	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato de Permissão, exceto nas condições autorizadas pelos CORREIOS.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
4	Realizar transferência de carga postal captada pelo CMD a outros canais de atendimento para lançamento no sistema de atendimento, sem autorização dos CORREIOS.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
5	Mudar o CMD de endereço sem prévia autorização dos CORREIOS.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
6	Associação da Permissionária com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência dos CORREIOS.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
7	Decretar falência, pedir recuperação empresarial ou proceder à dissolução da Pessoa Jurídica da Permissionária.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada

						Início de novo processo seletivo.		
<b>8</b>	Operar, direta ou indiretamente, mais de 50% dos contratos do CMD em um único município.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>9</b>	Operar, direta ou indiretamente, outro modelo de canal de atendimento contratado (ACC, ACF ou AGF) na mesma Superintendência Estadual de Operações onde tenha celebrado Contrato para operar Canal Correios Aqui - Unidade Modular (CMD) ou em localidade geográfica de região de atuação em divisa entre Superintendências Estaduais de Operações .	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>10</b>	Exercer, direta ou indiretamente, atividades concorrentes aos serviços postais previstos no contrato (ANEXO 3).	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>11</b>	Realizar postagens de objetos postais de outras pessoas jurídicas (CNPJ) ou físicas nos contratos comerciais celebrados entre a Pessoa Jurídica da Permissionária e os CORREIOS.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do serviço postal à população. Ameaça à imagem dos CORREIOS.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
<b>12</b>	Condenação da pessoa jurídica, ou seus sócios ou representantes legais, em sentença transitada em julgado por prática de crime correlacionado as atividades afetas ao objeto do Contrato de Permissão.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do serviço postal à população. Ameaça à imagem dos CORREIOS.	Alto	Orientar o contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais . Gestão do contrato próxima ao parceiro. Início de novo processo seletivo.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
	Disponibilizar ou contribuir para a divulgação de informação e/ou documentação,			Descontinuidade		Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do	Gestor	

13	classificadas como sigilosas pelos CORREIOS, a que teve acesso em razão do Contrato de Permissão.	Baixa	Revogação contratual	do atendimento postal à população.	Alto	não cumprimento das cláusulas contratuais. Disponibilização de orientações sobre segurança empresarial.	Regional da Rede de Atendimento	Contratada
14	Formalizar contrato diretamente com cliente(s), para prestação de serviço ou venda de produto discriminado no ANEXO 3 do Contrato de Permissão.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
15	Receber a partir de 4 (quatro) censuras aplicadas pela Comissão de Ética dos CORREIOS, por descumprimento de condutas descritas no Código de Conduta Ética dos Correios, dentro do período de 6 (seis) meses.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o Contratado. Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento do Código de ética dos CORREIOS.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
16	Realizar, a pessoa jurídica ou seus sócios, ações que afrontem as normas que regulam a política anticorrupção brasileira, por meio da execução de atividades caracterizadas como violação à Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), seus decretos regulamentadores e aos termos desse Contrato.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Palestra com os sócios e envolvidos para esclarecimento e consequências do não cumprimento das cláusulas contratuais.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada
17	Estar inadimplente perante os CORREIOS, por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias corridos e, sem assinatura de TRPD, cujo montante seja igual ou superior a 70% (setenta por cento) do Capital Social da Pessoa Jurídica Permissionária.	Baixa	Revogação contratual	Descontinuidade do atendimento postal à população.	Alto	Orientar o contratado e realizar o acompanhamento dos repasses financeiros buscando mitigar a inadimplência.	Gestor Regional da Rede de Atendimento	Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Nobis da Costa Lima**, **Gerente Corporativo**, em 19/07/2018, às 14:24, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2107223** e o código CRC **065B5E54**.

**GCOM-CESAD**

**CORREIOS - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

**EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 18000009/2018 - CS  
SELEÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) DE DIREITO PRIVADO PARA A  
INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE UNIDADE MODULAR, SOB O REGIME DE  
PERMISSÃO.**

**ERRATA 01**

Em relação ao Edital da Licitação Correios - Processo Seletivo n.º 18000009/2018-CS, que tem como objeto a **Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Privado para instalação e operação de Unidade Modular, intitulada “Correios Aqui” (CMD), sob o regime de permissão**, fazemos a seguinte errata:

No Apêndice 1 do Edital de Licitação, nas colunas "**TIPO**”:

- a) **onde se lê "D"**, que corresponde ao Módulo de Atendimento Duplo;
- b) **leia-se "S"**, significando Módulo de Atendimento Simples".

A adequação vai ao encontro da definição de que, nesse processo seletivo, pretende-se que sejam instalados apenas Unidades Modulares com Módulo de Atendimento Simples.

Atenciosamente,

**ROUSEANE BATUSANSCHI**

Pregoeira - PRT/CESAD n.º 445/2018 ( n.º SEI1509200)



Documento assinado eletronicamente por **Rouseane da Silva Batusanschi**, **Membro de CPL/AC**, em 27/12/2018, às 12:29, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4737811** e o código CRC **A105EFB7**.

---

**Referência:** Processo nº  
53180.045433/2018-17

Brasília - 27/12/2018

SEI nº 4737811

**EDITAL DE LICITAÇÃO CMD - APÊNDICE 5 – FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO****PROJETO BÁSICO CMD – ANEXO 1 – FICHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Processo Seletivo Nº. 18000009/2018 – CS

Lote nº \_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

DADOS DA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA		
Razão Social		
Nome Fantasia		
CNPJ	Inscrição Estadual/Municipal	
Endereço do Estabelecimento Comercial		
Bairro	CEP	
Município	UF	
Ramo de Atividade	CNAE	
Telefone		
E-mail		
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome		
RG	Órgão Expedidor	CPF

Apresentamos nossa proposta para **a instalação e operação de CMD** conforme Ficha de pontuação técnica e documentos anexos, referente ao objeto do **Processo Seletivo no ...../20..... – Lote nº.....**, ao tempo em que declaramos ter conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta seleção, ter examinado todo o Edital, o Contrato de Permissão, o Projeto Básico de Correios Aqui e que atendemos todas as suas condições.

Esta Ficha de pontuação técnica tem validade de \_\_\_\_\_ [mínimo de 120 dias]

Declaramos que todas as informações prestadas nesta Ficha de Pontuação Técnica são verdadeiras.

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



## PONTUAÇÃO TÉCNICA

<b>CRITÉRIO 01 – MAIOR VISIBILIDADE E POSICIONAMENTO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>NOTA (Nq1)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq1) = 25</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Localizado em esquina de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou, no caso de estabelecimento em shopping center/galeria comercial, com distância máxima de até 30 metros da entrada principal do shopping center/galeria comercial	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Localizado em via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou em esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado fora do subsolo ou de corredor isolado ou área sem saída.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Fora de via de grande circulação (arterial* ou coletora**) ou de esquina de via local***. No caso de shopping center/galeria comercial, se estiver localizado em subsolo ou corredor isolado ou área sem saída.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 1 (PC1) = (Pq1 x Nq1)</b>	

\*Via Arterial: caracterizada por interseções em nível, geralmente controladas por semáforo, com acessibilidade aos lotes lindeiros e às vias secundárias e locais, possibilitando o trânsito entre as regiões da cidade.

\*\*Via Coletora: destinada a coletar e distribuir o trânsito que tenha necessidade de entrar ou sair das vias de trânsito rápido ou arteriais, possibilitando o trânsito dentro das regiões da cidade.

\*\*\*Via Local: caracterizada por interseções em nível não semaforizadas, destina-das apenas ao acesso local ou a áreas restrita.

Fonte: CTB – Código de Trânsito Brasileiro

<b>CRITÉRIO 02 – MAIOR DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA</b>	<b>NOTA (Nq2)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq2) = 20</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Sistema de alarme, circuito fechado de televisão (CFTV) e serviço de vigilância durante o horário de atendimento.	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Dois dos itens de segurança dentre os descritos acima.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Um item de segurança dentre os descritos acima.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 2 (PC2) = (Pq2 x Nq2)</b>	

<b>CRITÉRIO 03 – DISPONIBILIDADE E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO EM RELAÇÃO À ÁREA DE CARGA E DESCARGA DE VEÍCULO</b>	<b>NOTA (Nq3)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq3) = 20</b>	
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância de até 10m (dez metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>5</b>
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância entre 11m (onze metros) e 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>3</b>
( <input type="checkbox"/> ) Possui área para carga e descarga em distância superior a 25m (vinte e cinco metros) da entrada principal do estabelecimento.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 3 (PC3) = (Pq3 x Nq3)</b>	

<b>CRITÉRIO 04 – DISPONIBILIDADE DE ESTACIONAMENTO E MENOR DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO</b>	<b>NOTA (Nq4)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq4) = 15</b>	
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento próprio adjacente ao estabelecimento.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento, mas em uma distância de até 45m do estabelecimento.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Possui estacionamento não adjacente ao estabelecimento a uma distância superior a 45m do estabelecimento.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 4 (PC4) = (Pq4 x Nq4)</b>	

<b>CRITÉRIO 05 – HORÁRIO E FREQUÊNCIA DE FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO</b>	<b>NOTA (Nq5)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq5) = 10</b>	
<input type="checkbox"/> Acima de 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Entre 45 e 64 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Entre 40 e 44 horas por semana, distribuídas no mínimo, por cinco dias por semana.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 5 (PC5) = (Pq5 x Nq5)</b>	

<b>CRITÉRIO 06 – CLIMATIZAÇÃO E ISOLAMENTO TÉRMICO</b>	<b>NOTA (Nq6)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq6) = 6</b>	
<input type="checkbox"/> Estabelecimento comercial com climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Climatização através de ar condicionado ou aquecedor ou similar restrita à área de atendimento do <b>CMD</b>	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Estabelecimento com climatização através de ventilador ou similar.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 6 (PC6) = (Pq6 x Nq6)</b>	

<b>CRITÉRIO 07 – USO DE MECANISMOS DE SUSTENTABILIDADE</b>	<b>NOTA (Nq7)</b>
<b>PESO DO CRITÉRIO (Pq7) = 4</b>	
<input type="checkbox"/> Possui estrutura de coleta seletiva, reuso de água e utilização de energia solar.	<b>5</b>
<input type="checkbox"/> Dois dos itens de sustentabilidade dentre os descritos acima.	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> Um item de sustentabilidade dentre os descritos acima.	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO DO CRITÉRIO 7 (PC7) = (Pq7 x Nq7)</b>	

<b>PONTUAÇÃO TÉCNICA = PC1 + PC2 + PC3 + PC4 + PC5 + PC6 + PC7</b>	
--	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**CORREIOS - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS****EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 18000009/2018 – CS****SELEÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) DE DIREITO PRIVADO PARA A INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE UNIDADE MODULAR, SOB O REGIME DE PERMISSÃO.****ESCLARECIMENTOS 01**

Em relação ao Edital da Licitação Correios - Processo Seletivo n.º 18000009/2018-CS, que tem como objeto a **Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Privado para instalação e operação de Unidade Modular, intitulada "Correios Aqui" (CMD), sob o regime de permissão**, fazemos os seguintes esclarecimentos:

**ITEM 01:**

1. Disponibilização do Apêndice 5 - FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO do Edital de Processo de Seleção n.º 18000009/2018 -CS. Ressaltamos que o referido documento encontra-se presente no Projeto Básico, que já havia sido disponibilizado, como seu Anexo I, entretanto, para que não restem dúvidas quanto a nomenclatura, o incluímos novamente com a denominação "Apêndice 5 - FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO", conforme citado no Edital.

**ITEM 02:**

2. O Projeto Básico foi disponibilizado com a marca d'água " Minuta Confidencial", entretanto, informamos que o documento é de domínio público a partir de sua publicação, podendo seu teor ser copiado, impresso e divulgado.

**ITEM 03:**

3. Conforme subitem 4.4.8. do Edital, ao registrar a proposta no sistema os interessados deverão: **"4.4.8 Por limitação operacional do sistema, quando da inclusão da proposta de preço, todos os interessados deverão registrar o valor de R\$ 1,00 (um real), sob pena de desclassificação, tendo em vista que o critério de julgamento será somente por Melhor Técnica."**

Atenciosamente,

**ELIS REGINA DA SILVA NASCIMENTO**

Pregoeira - PRT/CESAD n.º 445/2018 ( n.º SEI1509200)



Documento assinado eletronicamente por **Elis Regina da Silva Nascimento, Membro de CPL/AC**, em 28/12/2018, às 15:10, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4764941** e o código CRC **C66CE9F8**.