

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OPERADORAS DE PONTOS DE COLETA

1. GLOSSÁRIO

- **Anexo:** cada um dos documentos anexos a este Projeto Básico.
- **API** (Application Programming Interface): conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web.
- **Cliente:** Pessoa física ou jurídica usuária dos Serviços de CORREIOS.
- **CNAE** (Classificação Nacional de Atividades Econômicas): classificação oficial adotada pelo Sistema Estatístico Nacional do Brasil e pelos órgãos federais, estaduais e municipais gestores de registros administrativos e demais instituições brasileiras.
- **Contratada:** Pessoa jurídica de direito privado, habilitada no processo de credenciamento e que tenha celebrado o contrato com o Correios.
- **Ficha Técnica:** Anexo do Contrato onde constarão informações principais para o acompanhamento e gestão.
- **Indicador de Desempenho:** Indicador utilizado para avaliação do desempenho da Contratada ao longo do Contrato.
- **Índice de Desempenho:** Conjunto de critérios e especificações técnicas referentes às metas de qualidade da prestação dos Serviços.
- **Participante:** Pessoa Jurídica de direito privado que manifesta interesse na apresentação dos documentos para execução do objetivo do Processo de Seleção.
- **Serviços:** Conjunto de atividades a serem prestadas pela Contratada, conforme definido no Projeto Básico, regras do Edital, Contrato e demais Anexos.
- **Solução de Atendimento:** Sistema e/ou aplicativo de celular fornecido pelos Correios para utilização no Ponto de Coleta, contendo as funcionalidades necessárias para viabilizar o atendimento aos clientes.
- **Ponto de Coleta:** Estabelecimento varejista que prestará os serviços de recebimento de encomendas a faturar ou previamente pagas pela internet e disponibilização de encomendas para retirada pelos clientes.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de estabelecimento varejista ou com características de varejo, para a prestação de serviços denominados como "Ponto de Coleta", conforme especificações contidas neste Projeto Básico.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os Pontos de Coleta serão implantados em varejistas já estabelecidos no mercado e serão operados por estes estabelecimentos, que deverão possuir negócios compatíveis e não concorrentes com os dos Correios.

3.2. A empresa que irá operar o Ponto de Coleta deverá executar as seguintes atividades:

- Recebimento, utilizando o sistema fornecido pelos Correios, de encomendas previamente pagas pela internet ou de encomendas a faturar de clientes com contrato;
- Realização da conferência do CEP e das dimensões dos objetos;
- Impressão do rótulo de endereçamento, quando solicitado pelo cliente sem contrato com os Correios;
- Guarda temporária dos objetos captados;
- Entrega dos objetos captados aos Correios;
- Disponibilização de encomendas para retirada pelos clientes.

3.3. O serviço de retirada de encomendas será implementado em momento futuro, de acordo com a conveniência dos Correios. Assim, os procedimentos necessários a sua execução, bem como os respectivos valores de remuneração, serão informados quando de sua implementação.

3.4. A proposta de valor para a rede contratada para operacionalizar o Ponto de Coleta consiste no aumento do fluxo de clientes no estabelecimento comercial, associação com a marca Correios, além da remuneração adicional com a prestação dos serviços.

4. COMUNICAÇÃO VISUAL

4.1. O estabelecimento destinado à operação do Ponto de Coleta será identificado por comunicação visual específica, a ser fornecida pelos Correios.

4.2. A empresa CONTRATADA deverá conservar a integridade da comunicação visual, com vistas a preservar a marca CORREIOS e evitar danos à imagem da Contratante.

4.3. Os Correios fornecerão os elementos de identificação visual do Ponto de Coleta para serem instalados ou substituídos pela CONTRATADA, 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) Inovações tecnológicas;
- d) Obsolescência, deterioração ou desgaste dos itens;
- e) Mudança na execução operacional ou disponibilização de novo(s) serviço(s)

5. LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE COLETA

5.1 Os Correios estabelecerão as localidades alvo para a implantação de Pontos de Coleta, de acordo com sua conveniência estratégica, observando, dentre outros critérios aplicáveis, aspectos de atratividade relacionados ao negócio.

5.2. As localidades definidas para este processo de contratação encontram-se descritas no ANEXO III deste Projeto Básico.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do processo de credenciamento as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com a listagem de CNAE apresentada no Anexo I deste Projeto Básico.

6.2. O interessado deverá atender integralmente às exigências dispostas no presente Projeto Básico e seus anexos, no Edital e no Contrato de Prestação de Serviços, durante todo o período do vínculo contratual.

6.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcios.

6.4. Não será admitida pessoa jurídica cujo proprietário, sócio ou respectivo cônjuge ou companheiro seja empregado ou dirigente dos Correios ou que tenha participado da elaboração do Processo de Seleção.

6.5. Não será aceita documentação encaminhada após o encerramento da vigência do Edital de Credenciamento.

6.6. Para efeito de habilitação, os participantes deverão atender aos atributos descritos no Edital de Credenciamento.

6.7. O interessado é responsável pela veracidade da documentação apresentada para participação no Processo de Credenciamento, respondendo civilmente, administrativamente e penalmente se, a qualquer tempo, se restar comprovada a utilização de documento falso.

6.8. Os Correios poderão, a qualquer tempo, diligenciar para comprovar a veracidade das informações contidas nos documentos apresentados pelo interessado, bem como das declarações realizadas.

6.9. A documentação para o credenciamento deverá ser tramitada exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.10. As empresas participantes deverão estar estabelecidas na mesma região geográfica em que será instalado o Ponto de Coleta, conforme lista constante do Anexo 3 do Projeto Básico - Lotes e Localidades Alvo para implantação do Ponto de Coleta.

7. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PRAZO/DATA
Assinatura do Contrato	data = D1
Executar as atividades preliminares	D1 + até 30 dias corridos
Emitir o Termo de Autorização para prestação dos serviços	data = D2
Iniciar a prestação dos serviços	D2 + 5 dias úteis

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. As operações relacionadas aos serviços contratados deverão ter início após a conclusão de todas as atividades preliminares descritas a seguir, respeitando os prazos definidos no item 7 deste Projeto Básico:

- a) Instalar o sistema para atendimento no Ponto de Coleta;
- b) Realizar a capacitação da equipe responsável pela operação do Ponto de Coleta;
- c) Afixar os itens de Comunicação Visual fornecido pelos CORREIOS, no local destinado ao Ponto de Coleta no estabelecimento da Contratada;
- d) Visita técnica pela equipe dos CORREIOS no estabelecimento da Contratada;
- e) Expedição de Termo de Autorização para início das atividades.

8.2. A ativação do Ponto de Coleta está vinculada à emissão/recebimento do Termo de Autorização;

8.3. Os prazos definidos para o início das atividades poderão ser prorrogados, por até 30 dias, desde que haja solicitação prévia da CONTRATADA, acompanhada da respectiva justificativa;

8.4. A justificativa da CONTRATADA e a solicitação de dilação de prazo deverão ser realizadas formalmente, cabendo aos Correios analisar e emitir decisão em um prazo de até 10 dias corridos.

8.5. Caso a justificativa e a solicitação de dilação de prazo não sejam apresentadas pela CONTRATADA dentro do prazo estabelecido, ou a justificativa apresentada não seja aceita pelo Correios, o Contrato poderá ser rescindido, a critério dos Correios.

8.6. A prorrogação dos prazos por parte dos Correios deverá ser comunicada e justificada à CONTRATADA.

8.7. A empresa contratada que deixar de realizar as adequações necessárias para o início das operações poderá ter seu contrato rescindido, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Observar as responsabilidades assumidas na assinatura do Contrato e cumprir todas as exigências previstas para fiel execução do objeto nos parâmetros estabelecidos.

9.2. Adotar todas as providências necessárias para início das operações, conforme descrito no item deste Projeto Básico que trata das Condições de Execução e nas demais orientações repassadas após

a assinatura do instrumento contratual, mediante assinatura de Termo de Confidencialidade, Anexo do Contrato, realizando as ações necessárias com dedicação, zelo, celeridade e tempestividade.

9.3. Observar, obrigatoriamente, normativos internos e orientações específicas das necessidades dos CORREIOS quanto à operacionalização do Ponto de Coleta.

9.4. Tratar respeitosamente, e observando os princípios éticos, os profissionais dos CORREIOS na execução de suas atividades.

9.5. Viabilizar e garantir toda a infraestrutura necessária para o funcionamento do Ponto de Coleta, a exemplo do espaço físico, energia, acesso à internet, iluminação, segurança, limpeza, equipamentos, garantindo a integridade dos objetos sob sua guarda.

9.6. Atender às exigências legais relacionadas à ergonomia, segurança do trabalho e acessibilidade aplicáveis ao modelo do negócio mesmo que esses requisitos não sejam foco de supervisão e acompanhamento pelos CORREIOS.

9.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos necessários para manter o Ponto de Coleta em funcionamento durante a vigência do contrato, incluindo impostos e outras despesas, diretas e indiretas, necessárias ao cumprimento das obrigações inerentes à prestação do serviço, sem ônus adicional aos CORREIOS.

9.8. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução contratual:

- a) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b) Manter atualizados seus dados no Cadastro de Fornecedores do Correios;
- c) Comprovar, quando solicitada, sua regularidade econômica, contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma e no prazo indicados pelos CORREIOS;
- d) Manter a regularidade e visibilidade da comunicação visual de sinalização do Ponto de Coleta, conforme orientação dos CORREIOS;
- e) Observar na integralidade, a partir da celebração do contrato, a legislação aplicável, os normativos internos e as orientações emitidas pelos CORREIOS.

9.9. Executar os serviços em estrita observância aos detalhes constantes neste Instrumento e seus Anexos.

9.10. Emitir documento fiscal com o mesmo CNPJ que consta no Contrato, discriminando no corpo do mesmo o serviço/etapa/parcela, o local da prestação do serviço, bem como destacar, se possível, o número e o objeto do Contrato.

9.10.1. Caso a CONTRATADA possua mais de uma contratação com os CORREIOS, deverá emitir documentos fiscais distintos;

9.10.2. No caso de Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) – NF-e, a CONTRATADA deverá encaminhar, se for o caso, o(s) respectivo(s) arquivo(s) no formato XML para o e-mail documentofiscal@correios.com.br.

9.10.3. Caso a CONTRATADA seja MICROEMPRESA-ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, optante do SIMPLES NACIONAL, a emissão dos documentos fiscais fica condicionada à:

9.10.3.1. Inutilização dos campos destinados à base de cálculo e ao imposto destacado, de obrigação própria, devendo constar, no campo destinado às informações complementares, ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, as expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL", para os casos de emissão de documentos não eletrônicos;

9.10.3.2. Indicação das expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" no campo destinado às informações complementares das notas fiscais eletrônicas.

9.11. Apresentar em duas vias a declaração constante no anexo IV da IN/RFB 1.234/2012 no ato da assinatura do contrato e/ou na prorrogação, caso a CONTRATADA seja MICROEMPRESA-ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, optante do SIMPLES NACIONAL.

9.11.1. Quando o instrumento contratual ou termo aditivo for assinado eletronicamente, o documento de que trata o subitem acima deverá ser enviado em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de assinatura.

9.12. Sanear, às suas expensas, em garantia, os vícios, defeitos ou incorreções que se verificarem nos objetos, respondendo diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato.

9.13. Responsabilizar-se de forma exclusiva pela quitação de todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução desta contratação.

9.13.1. A CONTRATADA declara que a inadimplência de quaisquer dos encargos referidos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

9.14. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o seu bom andamento.

9.14.1. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

9.15. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações da CONTRATANTE de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a presente contratação.

9.16. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a CONTRATANTE ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades.

9.17. Manter o Ponto de Coleta limpo e organizado, de forma a torná-lo um ambiente agradável aos clientes.

9.18. Registrar ocorrência policial sobre furto ou roubo de objetos postais no Ponto de Coleta e enviar comunicação aos CORREIOS, imediatamente após o conhecimento do fato, descrevendo os objetos postais afetados pelo delito.

9.19. Realizar as sinalizações do Ponto de Coleta, conforme previsto no Guia de Comunicação Visual – Ponto de Coleta.

9.20. Custear eventuais despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus prepostos e empregados vinculados à operacionalização do Contrato, decorrentes da necessidade de deslocamentos para realização de treinamentos presenciais instruídos/oferecidos pelos CORREIOS.

9.21. Efetuar as atualizações que forem disponibilizadas pelos Correios para a solução de atendimento, bem como suas adequações, incluindo aquelas que possam afetar equipamentos e periféricos, quando cabível;

9.22. Não utilizar marcas registradas ou logomarcas dos CORREIOS na composição do instrumento constitutivo, razão social da CONTRATADA ou no nome empresarial do "Ponto de Coleta";

9.23. A CONTRATADA 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter atualizados os sistemas fornecidos, bem como os itens de comunicação visual das Unidades;
- 10.2. Estabelecer os métodos e as práticas de execução dos serviços, assim como a forma de fiscalização e sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações assumidas no objeto da contratação, conforme discriminado no Edital, Contrato e Anexos;
- 10.3. Orientar e supervisionar a execução dos serviços prestados pelas contratadas operadoras dos Pontos de Coleta;
- 10.4. Fornecer o(s) elemento(s) de identificação visual do Ponto de Coleta, para serem instalados ou substituídos pela CONTRATADA;
- 10.5. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;
- 10.6. Definir a frequência e o horário de realização da coleta das encomendas e informar à CONTRATADA;
- 10.7. Definir conteúdo e periodicidade de envio de informações gerenciais e operacionais pela CONTRATADA;
- 10.8. Comunicar por escrito qualquer falta, deficiência ou não conformidade na execução dos serviços assim que identificados, para imediata correção pela CONTRATADA;
- 10.9. Criar materiais promocionais e campanhas publicitárias de acordo com a estratégia definida para o modelo Ponto de Coleta;
- 10.10. Manter a grade, formato e conteúdo de treinamentos e capacitação atualizados;
- 10.11. Em caso de treinamento à distância, disponibilizar login e senha de acesso aos materiais;
- 10.12. Manter a Solução de Atendimento disponibilizada em pleno funcionamento;
- 10.13. Manter atualizados e disponíveis à CONTRATADA os materiais de referência para utilização da Solução de Atendimento;
- 10.14. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre atualizações que estiverem previstas para a Solução de Atendimento, bem como a necessidade de adequações para operacionalização da versão;
- 10.15. Fornecer as informações operacionais necessárias para emissão do documento fiscal;
- 10.16. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme o cronograma previsto neste Instrumento, mediante efetiva execução do serviço contratado;
- 10.17. Avaliar as solicitações da Contratada sobre as modificações relativas à mudança de endereço, composição societária, de objeto social ou itens que alterem as condições de habilitação, e dar parecer dentro do prazo e condições definidas em norma interna;
- 10.18. Prover canal de suporte técnico para atender a Contratada na operação da Solução de Atendimento;

10.19. Não exigir a dedicação exclusiva de empregado(s) ou de outros recursos utilizados pela CONTRATADA na operação do Ponto de Coleta.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e a fiscalização do Contrato de prestação de serviços visa a verificação do estrito cumprimento das regras contratualmente dispostas, bem como o atingimento dos índices de qualidades definidos.

11.2. A supervisão e acompanhamento da operacionalização de serviços prestados no Ponto de Coleta e demais aspectos referentes à execução do Contrato será realizada exclusivamente pelos Correios, por meio de representantes de suas áreas técnicas afetas aos processos e procedimentos desempenhados pelo canal.

11.3. O órgão responsável pela gestão das operações dos Correios anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, e conduzirá processo administrativo específico de apuração e aplicação de penalidade, quando cabível.

11.4. A gestão de desempenho da CONTRATADA será realizada por meio de apuração, cálculo e acompanhamento do Índice de Desempenho (ID), que será representado por nota avaliativa atribuída à qualidade dos serviços prestados.

11.5. O Índice de Desempenho será composto pelos indicadores Pesquisa de Satisfação e Objetos Entregues Dentro de Prazo - OEDP.

11.6. A Pesquisa de Satisfação com o atendimento será realizada pelo cliente, por meio eletrônico, no momento imediatamente posterior à postagem do objeto no Ponto de Coleta e consistirá em uma pergunta, conforme modelo abaixo:

a) Considerando o atendimento que você acabou de receber, atribua uma nota de 1 a 5, onde:

1. Muito insatisfeito;
2. Pouco insatisfeito;
3. Neutro;
4. Satisfeito;
5. Muito satisfeito.

11.7. O indicador de Objetos Entregues Dentro do Prazo - OEDP será mensurado considerando-se o total de objetos captados até o horário definido para a coleta pelos Correios e o total de objetos entregues aos Correios. O cálculo do OEDP será feito da seguinte forma:

$$\text{OEDP} = \frac{\text{Quantidade total de objetos coletados}}{\text{Quantidade Total de Objetos Captados}} \times 100$$

Onde:

Objetos coletados são aqueles que o Ponto de Coleta contratado entrega aos Correios.

Objetos Captados são aqueles que são postados pelos clientes no Ponto de Coleta

11.8. Para efeito de avaliação, tanto para o indicador Pesquisa de Satisfação com o Atendimento quanto para o indicador OEDP, o período avaliativo consolidará as avaliações mensais por um período de seis meses.

11.9. Mensalmente os Correios consolidarão os resultados obtidos com a "Pesquisa de Atendimento" e também com o indicador de "OEDP" e enviarão o resultado para a CONTRATADA.

11.10. O prazo para envio dos resultados dos indicadores à Contratada será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao mês aferido;

11.11. A partir do recebimento do resultado a Contratada terá 15 dias corridos para apresentar manifestação acerca da apuração aos Correios, via sistema específico para esse fim;

11.12. Os Correios terão 15 (quinze) dias corridos, a partir do término do período de manifestação da contratada, para avaliarem e responderem à unidade com a definição final da Gestão de Desempenho, com as justificativas correspondentes;

11.13. O sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

- a) Objetos Entregues Dentro do Prazo;
- b) Informação analítica dos objetos captados e coletados pelos Correios dentro e fora do prazo, no período de apuração;
- c) Resultado da Pesquisa de Satisfação com o Atendimento;
- d) Possibilidade de contestação na própria tela, com um botão "contestar", seguido de campo com comentário e de campo para anexar documento, quando for o caso;
- e) Tela de visualização e acompanhamento, por parte dos Correios, para a gestão dos pedidos de contestação, permitindo o deferimento ou o indeferimento do pedido.

11.14. 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 no desempenho da Contratada;

- a) Todos os cálculos apresentados neste item, incluindo os indicadores, deverão ser realizados considerando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo que a regra para arredondamento dos valores será a seguinte: 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.
- c) Para os casos em que, eventualmente, os Correios não realizem a mensuração do indicador, deverá ser atribuída a maior nota ao indicador não mensurado para o Ponto de Coleta.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. REGRAS GERAIS

12.2. A credenciada cometerá infração administrativa se deixar de executar total ou parcialmente o Contrato de Credenciamento firmado junto aos Correios;

12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela credenciada ensejará na aplicação das sanções administrativas previstas em cláusula específica no Contrato de Credenciamento, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal cabível.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo que assegurará ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A Remuneração a ser paga à CONTRATADA será dada pela fórmula abaixo:

$RC = TO \times RO + (NOA \times ROA) + DC - DP$, onde:

RC: Remuneração da CONTRATADA;

TO: Total de objetos captados, limitado a 504 objetos/período de apuração;

RO: Remuneração por objeto captado;

NOA: Número de Objetos adicionais que ultrapassarem 504 objetos no período de apuração.

ROA: Valor da Remuneração por objetos adicionais.

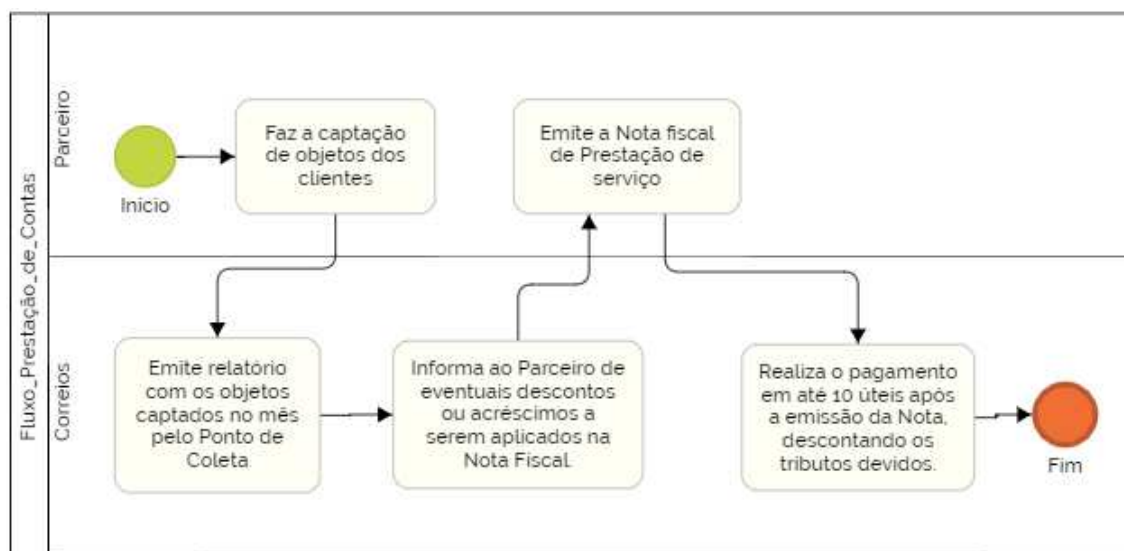
DC: Débitos dos Correios com a CONTRATADA;

DP: Débito da CONTRATADA com os Correios;

13.1.1. A remuneração será de R\$ 1,43 por objeto captado, até o limite de 504 objetos/mês, e de R\$ 0,73 por objeto que ultrapassar essa quantidade.

13.2. A realização do pagamento por parte dos Correios à CONTRATADA ocorrerá conforme figura 1 - Fluxo de Prestação de Contas – Ponto de Coleta.

Figura 1 - Fluxo de Prestação de Contas – Ponto de Coleta



13.2.1. Captação de objetos de clientes: Operação que ocorre diariamente, conforme demanda de objetos, exclusivamente por meio do sistema disponibilizado pelos Correios;

13.2.2. Emissão de relatórios dos objetos captados pelo Pontos de Coleta: Os relatórios serão emitidos pelos Correios e ficarão disponíveis à CONTRATADA para que estas façam a emissão da fatura.

13.2.3. Os relatórios de que tratam o subitem 13.2.2 deverão levar em consideração o ciclo de prestação de serviço que vai do dia 21 de um mês ao dia 20 do mês subsequente e deverão ser disponibilizados para a CONTRATADA até o dia 25 do mês correspondente ao fechamento do ciclo, conforme exemplo abaixo:

Ciclo de prestação do serviço	Disponibilização do relatório pelos Correios:
21/06 até 20/07	Até 25/07

13.2.4. Informação de eventuais descontos ou acréscimos que devam ser incorporados à nota fiscal do mês de competência: Cabe aos Correios informar à CONTRATADA qualquer desconto ou acréscimo que deva ser adicionado no período de competência, para que o parceiro proceda a inclusão na nota fiscal dentro do mês de competência.

13.2.5. Emissão da nota fiscal: A emissão das notas fiscais por parte da CONTRATADA deverá ocorrer até o dia 1 do mês seguinte, para que seja concluído o pagamento da fatura até o dia 16 do mês subsequente ao período de apuração, conforme exemplo abaixo:

Ciclo de prestação do serviço	Disponibilização do relatório pelos Correios:	Emissão da fatura pela CONTRATADA:
21/06 até 20/07	Até 25/07	Até dia 01/08

13.2.6. O pagamento a ser realizado pelos Correios pela prestação do serviço obedecerá à data de atesto da fatura, conforme descrito abaixo:

Dia do Atesto	Vencimento
1 a 15 do mês	Dia 28 do mês de atesto
16 a 25 do mês	Dia 16 do mês subsequente ao atesto

13.2.7. Em caso de erro na nota fiscal emitida pela CONTRATADA, os Correios deverão devolver a nota para correção, informando o erro identificado em até 05 (cinco) dias úteis.

13.2.8. Eventuais inconsistências de remuneração detectadas após o pagamento da remuneração serão ajustadas na prestação de contas do mês subsequente.

13.2.9. Os valores remuneratórios serão atualizados conforme previsão no instrumento contratual.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas relacionadas à execução do contrato decorrente do processo de credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Planejamento Orçamentário dos Correios.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A contratação será formalizada por meio de Contrato de Prestação de Serviços, com vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura, não sendo possível a sua prorrogação tendo em vista os limites constantes na Lei 13.303/2016.

16. ANEXOS

ANEXO I – CÓDIGOS DE CNAEs PERMITIDOS

ANEXO II – CÓDIGOS CNAEs IMPEDIDOS

ANEXO III – LOTES E LOCALIDADES ALVO PARA IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE COLETA

ANEXO IV - ENCARGOS GERAIS DA CONTRATADA

ANEXO V - GESTÃO DO DESEMPENHO
