

CONTRATO Nº ; ANEXO Nº

**MALA DIRETA ESPECIAL NORMAL E URGENTE****1. Definições**

1.1. Serviço de recebimento, tratamento e distribuição de objetos promocionais em domicílio, denominados Mala Direta, postados com endereço, em âmbito nacional, com possibilidade de devolução eletrônica da informação de não-entrega ou sua devolução física.

1.1.1 Devolução Eletrônica: o envio de informação eletrônica dos motivos da não entrega dos objetos aos destinatários.

1.1.2 Opcionalmente, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, de Aviso de Recebimento-AR, de Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Devolução Física, de Coleta e de Valor Declarado, oferecidos pelos **Correios**.

1.1.3 Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas, exclusivamente, postagens de objetos cujo remetente seja a própria **Contratante** ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

**Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:**

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas, exclusivamente, postagens de objetos cujo remetente seja a própria **Contratante**. Porém, neste caso, em razão de a **Contratante** ser uma (\*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da **Contratante**.

**\* Indicar a natureza da Contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.**

**2 A Contratante se compromete a:**

2.1 Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

- I. Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes, etc., tendo ou não

associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo;

- II. Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de ideias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado;
- III. Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc, destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc;
- IV. Considera-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc;
- V. Periódicos: jornais, revistas, fascículos e outras publicações periódicas.

2.2 Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto ao peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos **Correios**.

2.3. Observar o disposto nas Fichas Técnicas ou Apensos anexos a este documento.

2.4 Definir, de comum acordo com os **Correios**, as localidades, nos âmbitos Local, Estadual e/ou Nacional, em que os serviços previstos neste Anexo serão prestados.

2.5 Cadastrar no Sistema Direto, os objetos a serem postados.

2.6 No caso de Mídia Antecipada:

2.6.1 Personalizar e cadastrar, no Sistema Direto, o formato e leiaute do arquivo de postagem, conforme orientações que serão fornecidas pelos **Correios**.

2.6.2 Realizar postagem de arquivo eletrônico de postagem em endereço eletrônico a ser informado pelos **Correios**, em formato e leiaute conforme modelo a ser disponibilizado pelos **Correios**.

2.6.2.1 Para utilizar o processamento de validação de CEP e Unitização Virtual, o arquivo eletrônico deverá ser postado no prazo mínimo de 48 horas antes da postagem física.

### 2.6.3 Confirmar os dados de postagem no Sistema Direto.

2.6.3.1 Caso o tempo determinado seja expirado, o sistema confirmará os dados de postagem automaticamente.

2.7 Cumprir com os pré-requisitos de postagem estabelecidos para uso dos serviços Mala Direta Especial Normal ou Mala Direta Especial Urgente, conforme o caso.

2.7.1 Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço Mala Direta Especial, e as relativas ao serviço de Devolução Eletrônica ou Devolução Física, conforme orientações fornecidas pelos **Correios**.

2.7.2 No caso de etiqueta de endereçamento, as chancelas poderão ser impressas na própria etiqueta, desde que se preserve o formato estabelecido no leiaute fornecido pelos **Correios** e se respeite a área destinada ao endereçamento.

2.7.3 No serviço de Devolução Eletrônica, sempre que possível, imprimir no verso do objeto, no local indicado para o remetente, a frase "Ao Carteiro: Em caso de serviço de Devolução Eletrônica, por gentileza, efetuar a baixa deste objeto no Sistema CEDO, indicando o motivo de sua não-entrega".

2.7.4 No serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, o NOME e o CEP da agência dos **Correios** responsável pela devolução dos objetos, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.7.5 Indicar no objeto ou em seu invólucro, opcionalmente, os motivos da não-entrega para devidas anotações por parte do carteiro.

2.7.6 Imprimir nos rótulos dos amarrados, unitizadores e etiquetas, os códigos ID Direto em formato de código de barras, no padrão 128 Set C, conforme orientações fornecidas pelos **Correios**.

2.7.7 Postar os objetos acompanhados dos documentos de postagem, conforme modelos fornecidos pelos **Correios**, em abrangências distintas, considerando a distribuição local, estadual e nacional, seguindo os seguintes critérios:

- I. A carga deverá atender ao Plano de Unitização Virtual e/ou Plano de Triagem, conforme o caso;
- II. Os objetos devem estar encabeçados, faceados, triados e agrupados em amarrados e unitizadores conforme Plano de Unitização Virtual e/ou Plano de Triagem, para postagem, nos horários e locais acordados previamente com a **Contratada**;

2.8 Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.9 Apresentar os objetos aos **Correios** de forma a permitir a verificação de seu conteúdo.

2.9.1 No caso de postagem de objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: **“FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS CORREIOS”**.

2.10 No ato da postagem, apresentar o Cartão de Postagem fornecido pelos **Correios**.

2.11 Realizar o cancelamento de postagem no Sistema Direto, caso o peso ou a quantidade aferida pelos **Correios** não sejam aceitos pela **Contratante**, na hipótese de ser constatada divergência entre o aferido pelos **Correios** e o informado pela **Contratante**.

2.12 Realizar a autorização de postagem no Sistema Direto, caso o peso ou a quantidade aferida pelos **Correios** sejam aceitos pela **Contratante**, na hipótese de ser constatada divergência entre o aferido pelos **Correios** e o informado pela **Contratante**.

2.13 Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os **Correios**, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

### **3 Os Correios se obrigam a:**

#### **3.4 Fornecer previamente à Contratante:**

- I. Leiautes de arquivos eletrônicos, no caso das modalidades Mídia Antecipada;
- II. Orientações necessárias ao cumprimento do estabelecido nos itens 2 e 3 deste ANEXO;
- III. O acesso ao servidor de arquivos e ao Sistema Direto;
- IV. Cartão de Postagem para cada Dependência/Credenciada da **Contratante** credenciada a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;
- V. Tabelas de Preços relativas aos serviços previstos neste ANEXO e respectivas atualizações;

VI. Para as postagens registradas, as faixas numéricas de registros e o leiaute do código de barras a ser utilizado na impressão do número de registro do objeto.

3.5 Receber os objetos postados pela **Contratante** em unidades operacionais previamente definidas, observando-se o item 3.2 neste ANEXO, bem como suas condições de apresentação, de acordo com manuais internos dos **Correios**.

3.6 Quando da prestação de Serviço de Coleta programada, coletar os objetos em locais e horários previamente acertados com a **Contratante**.

3.7 No caso de Mídia Antecipada:

3.7.1 Analisar o arquivo de postagem da CONTRATANTE com base no leiaute cadastrado no sistema e nas informações de cadastro, devolvendo os arquivos de validação:

- I. Arquivo eletrônico de validação, conforme leiaute fornecido pelos **Correios**, contendo a informação de validação ou a informação dos motivos de invalidação de arquivo;
- II. Conforme o caso, arquivo eletrônico de log de erros, conforme leiaute fornecido pelos **Correios**, com os registros excluídos do arquivo eletrônico de postagem por motivo de invalidação do CEP;
- III. O prazo de validação e disponibilização dos arquivos de retorno mencionados neste item é de, no máximo, 12 horas após o recebimento do arquivo eletrônico de postagem.

3.8 Receber a carga nas Unidades de Postagem definidas em comum acordo com a **Contratante**.

3.9 Pesquisar a carga em abrangências distintas, considerando a distribuição local, estadual e nacional, conferindo a quantidade de objetos em relação ao informado pela **Contratante**.

3.9.1 Na hipótese de o peso ou de a quantidade de objetos estarem iguais ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), para mais ou para menos, com referência ao informado pela **Contratante**, realizar os demais procedimentos operacionais de recepção da carga, liberando-se a carga para tratamento e distribuição.

3.9.2 Na hipótese de ser constatada divergência de peso ou de quantidade entre o aferido pelos **Correios** e o informado pela **Contratante** que excedam à margem de tolerância de 2% (dois por cento), para mais ou para menos, a

**Contratante** deverá ser imediatamente consultada, a fim de se posicionar quanto à aceitação ou não do aferido pelos **Correios**, seguindo o seguinte critério:

- I. Caso o peso ou a quantidade aferida pelos **Correios** sejam aceitos pela **Contratante**, seguir com os demais procedimentos operacionais de recepção da carga;
- II. Caso o peso ou a quantidade aferidos pelos **Correios** não sejam aceitos pela **Contratante**, a carga ficará retida, devendo a **Contratante** comparecer aos **Correios**, de imediato, para nova conferência de ambas as partes. Na hipótese de mantida a discordância de peso ou de quantidade aferida pelos **Correios**, a carga deve ser retirada pela **Contratante** no prazo máximo de 01 (um) dia útil, realizando-se o cancelamento de postagem.

3.9.3 No caso de postagem na modalidade "sem mídia", os **Correios** efetuarão, no ato da postagem ou posteriormente, a verificação de divergências na carga (objeto não encontrado, objeto duplicado, objeto já utilizado e CEP com abrangência superior ou inferior), por amostragem.

3.9.3.1 Na hipótese de ser constatado algum tipo de divergência na carga apresentada pela **Contratante**, os **Correios** calcularão os ajustes de faturamento, conforme Tabela de Ajuste de Faturamento, anexa ao presente documento.

- I. O ajuste de faturamento será calculado tendo por base o percentual de objetos inconformes em relação ao número total de objetos da amostra;
- II. A quantidade de objetos que sofrerão o ajuste de faturamento será o resultado da aplicação do percentual apurado, conforme inciso anterior, sobre a quantidade total da carga.

3.9.3.2 A **Contratante** será consultada a fim de se posicionar quanto à aceitação ou não do ajuste de faturamento efetuado pelos **Correios**, seguindo o seguinte critério:

- I. Caso o ajuste de faturamento efetuado pelos **Correios** seja aceito pela **Contratante**, seguir com os demais procedimentos operacionais de recepção da carga;
- II. Caso o ajuste de faturamento efetuado pelos **Correios** não seja aceito pela **Contratante**, a carga ficará retida, devendo a **Contratante** comparecer aos **Correios**, de imediato, para nova conferência de ambas as partes. Na hipótese de mantida a discordância de ajuste de faturamento efetuado pelos **Correios**, a carga deve ser retirada pela **Contratante** no prazo máximo de 01 (um) dia útil, realizando-se o cancelamento de postagem.

3.9.4 Entregar a Lista de postagem à **Contratante**, colhendo-se as devidas assinaturas.

3.10 Expedir os objetos para os locais de destino e entregá-los, conforme normas estabelecidas pelos **Correios**, para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

3.11 Cumprir os prazos de entrega das Malas Diretas conforme prazos de distribuição de objetos não-urgentes ou urgentes, definidos pelos **Correios** e disponíveis no endereço eletrônico dos **Correios** ([www.correios.com.br](http://www.correios.com.br)), de acordo com o serviço contratado.

3.12 Disponibilizar à **Contratante**:

3.12.1 Os dados dos objetos não entregues com seus respectivos motivos de não-entrega.

3.12.2 Relatório on-line do desempenho das entregas com base na relação entre os objetos postados e os registros de não-entrega efetuados nas unidades.

3.13 Restituir os objetos identificados com a cancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela **Contratante**.

3.13.1 Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da **Contratante**, para faturamento.

3.13.2 No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

3.13.2.1 Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da **CONTRATANTE**, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da **Contratante**, independente de aviso prévio.

#### 4 Preços

4.5 O preço pela prestação do serviço de Mala Direta Especial Normal será de acordo com o peso individual de objeto postado, correspondente ao valor fixado na modalidade da Tabela de Preços Faixa [ ] vigente na data de postagem, considerando a distribuição local, estadual e nacional, bem como, em suas especificidades, os serviços adicionais contratados.

4.6 O preço pela prestação do serviço de Mala Direta Postal Especial Urgente será de acordo com o peso individual de objeto postado, correspondente ao valor fixado na modalidade da Tabela de Preços vigente na data de postagem,

considerando a distribuição local, estadual e nacional, bem como, em suas especificidades, os serviços adicionais contratados.

4.7 O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

4.8 Os objetos postados como Mala Direta Especial que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor da postagem do serviço básico.

## 5 Disposições Gerais

5.5 É permitida a impressão de mensagens comerciais e de frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e anverso do envelope, na forma de apelo promocional.

5.6 Ao optar pela Devolução Eletrônica, a **Contratante** autoriza os **Correios** a destruir os objetos não entregues.

5.7 São de propriedade da **Contratante** o banco de dados e quaisquer outros documentos de sua emissão colocados à disposição dos **Correios**, devendo ser mantidos sob sigilo, não podendo ser:

- I. Divulgados ou utilizados de forma gratuita ou onerosa, sem prévia e expressa autorização da **Contratante**;
- II. Utilizado para fins diversos dos estabelecidos neste contrato.

5.7.1 A quebra de algum dos critérios estabelecidos neste item poderá gerar pena de rescisão contratual, conforme previsto no contrato do qual este ANEXO faz parte.

5.8 Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.

5.9 É permitida, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embarquem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos **Correios**, que também deve ser observada para o conteúdo dos objetos.

5.9.1 Neste caso, os **Correios** fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.



5.10- Os objetos postados sob registro serão devolvidas ao remetente.

5.7 As informações sobre motivos e prazos para registro de reclamação estão dispostas no Termo de Uso do Sistema Fale Conosco disponibilizado no Portal dos Correios.

5.7.1 Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **Correios** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

5.7.2 Nos casos de objetos registrados com valor declarado, os **Correios** se responsabilizam pelos preços postais, acrescidos do valor declarado.

5.8 A **Contratante** deverá consultar os **Correios**, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

5.9 A **Contratante** é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda.

5.10 O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante.

5.11 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a **Contratante** e os **Correios**.

5.12 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a **Contratante** e os **Correios**.

## 6 Vigência do ANEXO

6.1 O presente ANEXO terá na vigência estabelecida em Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte

\*\*\*\*\*



TJDFT2019  
0220132276GQGF

Contrato Múltiplo Correios/Cliente nº XXXX – Anexo – Mala Direta Especial

DIRETORIA REGIONAL .....  
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço .....  
Telefone: ..... – Fax: ..... – e-mail: .....

DEPARTAMENTO DE REG. DE TITULOS E DOCUMENTOS  
CRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. W3 Sul)  
Tel: 3214-5900 - Brasilia-DF

APRESENTADO HOJE EM TITULOS  
E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO  
SOB O NUMERO:  
0004351677

NOTA DE CARGEM DO REGISTRO Nº  
0009904931

NO LIVRO PROTOCOLO A438-043  
BRASILIA-DF, 31/07/2019  
Selo Digital: TJDFT20190220132276GQGF  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br) 9

José Jorge Quirino de Souza  
Escrivente Autorizado

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos  
 Ficou arquivado documento ORIGINAL  
 sob o nº 0004351677 em 31/07/2019.

**Anexo - Tabela de Ajuste de Faturamento**

Tipo de Divergência	Abrangência do objeto	Cálculo do Valor de Ajuste
N - Objeto não encontrado	Local	Sem ajuste. Somente informativo
	Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
D - Objeto Duplicado	Local	Sem ajuste. Somente informativo
	Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
A - GEP com abrangência superior	Local	(Tarifa Nacional - Tarifa Local) * Quantidade de inconformidades aferida
	Estadual	(Tarifa Nacional - Tarifa Estadual) * Quantidade de inconformidades aferida
	Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
I - CEP com abrangência inferior	Local	Sem ajuste. Somente informativo
	Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
Objeto não utilizado	Local	Sem ajuste. Somente informativo
	Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	Nacional	Sem ajuste. Somente informativo

\*\*\*\*\*