

# Estudo Técnico Preliminar - 34/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23302000234202191

## 2. Descrição da necessidade

### CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE POSTAGEM DOS CORREIOS

A motivação da contratação decorre da necessidade da Reitoria do IF SERTÃO-PE em fazer uso de serviços postais e logística integrada para envio de malote com documentação física para os outros campi e demais órgãos. Os serviços são essenciais para o órgão pois é por meio deste serviço que a Reitoria encaminha os malotes aos campi; encaminha notificações, ofícios, cartas, contratos, atas de registro de preços e demais documentos aos fornecedores; encaminha cartas, ofícios, materiais e outros documentos a qualquer entidade, pessoa ou Órgão; encaminha documentos aos estudantes; recebe documentos e correspondências de maneira geral de pessoas e entidades externas..

Salienta-se que a ausência de uma empresa terceirizada prestadora desse serviço acarretará em possíveis danos em relação ao andamento das atividades administrativas e, conseqüentemente, uma mudança nas rotinas de trabalho da instituição uma vez que a própria instituição deverá arcar com a necessidade existente a qual não poderá, em hipótese alguma, ser evitada. Nesse sentido, torna-se desvantajoso para a administração, executar entregas e encomendas com frota própria, pois a instituição precisaria comprar veículos e arcar com os seus custos de manutenção e depreciação. Além disso, teria que cuidar de todas as suas documentações, adquirir insumos (gasolina, pneus, óleos etc.) e pagar licenças e impostos. Também é necessário contratar motoristas, pagar seus salários e treiná-los adequadamente;

Portanto, é de suma importância essa contratação dentro do cenário inicialmente exposto.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA EXECUTIVA	Solange Maria Dantas Gomes

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A remessa e entrega de documentos e objetos em atendimento às atividades acadêmicas e administrativas como exemplo: convocação de servidor, envio de projetos para financiadores, envio de documentações para outros órgãos, dentre outros documentos de âmbito administrativo ou acadêmico, configurando-se, portanto, como serviço essencial ao regular funcionamento da instituição para prestação de forma contínua, conforme o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

Considerando nossas demandas e necessidades na prestação de serviço de correspondências e encomendas, a empresa deverá oferecer os serviços necessários que consiste no recebimento, coleta, transporte e entrega de mercadorias postadas de forma individualizada ou agrupada, com abrangência em todo território nacional e internacional (se necessário), para atender às necessidades da Reitoria do IF SERTÃO-PE;

O valor será cobrado somente se houver uso/envio de acordo com cada modalidade a ser enviada;

Cabe à Empresa manter coletores devidamente identificados e preferencialmente monitorizados e uniformizados para o fiel atendimento dos serviços contratados. Futuramente, poderá ser solicitado à empresa inclusão ou a exclusão de serviços a fim de atender a defesa do interesse público e o equilíbrio orçamentário e financeiro da Administração Pública. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade da empresa por meio do acréscimo dos serviços no termo aditivo contratual que conterà os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida;

Os prazos das entregas dos serviços deverão variar de acordo com a modalidade escolhida, sendo oferecido um tipo de remessa econômica e expresso. Outros itens que devem ser considerados para o valor da postagem são o peso, as dimensões e as localidades de origem e destino da remessa;

Serviço de natureza contínua;

A duração do contrato será de 60 (sessenta) meses, em substituição ao contrato atual, mantendo o mesmo número do contrato, dos cartões de postagem e dos percursos de malote, garantindo a normalidade da operação.

Os termos e condições dos serviços prestados seguem o padrão adotado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, conforme contrato 16077580 / 9912393494.

Todas as correspondências processadas são institucionais de uso exclusivo das unidades acadêmicas e administrativas do IF SERTÃO-PE;

## 5. Levantamento de Mercado

Os serviços de carta simples, carta registrada e malote são prestados com exclusividade pela empresa brasileira de Correios e Telégrafos, em caráter de monopólio. Os demais serviços (Sedex e PAC) são prestados por outras empresas, mas no entendimento da Segunda Turma do STF, embora não seja atividade exclusiva dos Correios, pois é prestado em regime de concorrência com particulares, o serviço de logística deve ser entendido como afim ao serviço postal, o que justifica a aplicação de regime diferenciado.

Em pesquisa realizada, percebe-se diferentes formas de contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos entre os Órgãos.

A primeira por inexigibilidade considerando a Lei 9.538, de 22 de junho de 1978, que traz em seu art. 9º a seguinte previsão:

Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada:

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

Com isso, configura-se a inviabilidade de competição caracterizando a inexigibilidade conforme descreve o art. 25 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por outro lado, nota-se também uma segunda via de contratação por dispensa de licitação cujo dispositivo legal está previsto no art. 24, VIII, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - (...)



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE / MÊS	QUANTIDADE / ANO
01	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA. 0 A 20 GRAMAS	Unidade	04	48
02	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 20 A 50 GRAMAS.	Unidade	04	48
03	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA - ACIMA DE 50 A 100 GRAMAS.	Unidade	03	36
04	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA - ACIMA DE 100 A 150 GRAMAS.	Unidade	02	24
05	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 150 A 200 GRAMAS.	Unidade	02	24
06	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 200 A 250 GRAMAS.	Unidade	02	24
07	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 250 A 300 GRAMAS.	Unidade	02	24
08	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 300 A 350 GRAMAS.	Unidade	02	24
09	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 350 A 400 GRAMAS.	Unidade	02	24
10	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 400 A 450 GRAMAS.	Unidade	02	24
11	COMUNICAÇÃO POR CORREIO - CARTA REGISTRADA ACIMA DE 450 A 500 GRAMAS.	Unidade	02	24
12	SERVIÇOS ADICIONAIS - AVISO DE RECEBIMENTO	Unidade	13	156
<b>CORRESPONDÊNCIAS AGRUPADAS (MALOTE)</b>				
13	MALOTE ATÉ 2KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24
14	MALOTE 3KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24
15	MALOTE 4KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24
16	MALOTE 5KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Dada a estimativa de quantidade do tópico seguinte e considerando os valores de referência atuais dos Correios, a contratação está estimada em R\$ 22.455,36 (vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos), conforme detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE / MÊS	QUANTIDADE / ANO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
01	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA. 0 A 20 GRAMAS	Unidade	04	48	9,35	448,80
02	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 20 A 50 GRAMAS.	Unidade	04	48	10,25	492,00
03	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA – ACIMA DE 50 A 100 GRAMAS.	Unidade	03	36	11,50	4140
04	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA – ACIMA DE 100 A 150 GRAMAS.	Unidade	02	24	12,50	300,00
05	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 150 A 200 GRAMAS.	Unidade	02	24	13,50	324,00
06	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 200 A 250 GRAMAS.	Unidade	02	24	14,50	348,00
07	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 250 A 300 GRAMAS.	Unidade	02	24	15,55	373,20
08	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 300 A 350 GRAMAS.	Unidade	02	24	16,55	397,20
09	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 350 A 400 GRAMAS.	Unidade	02	24	17,55	421,20
10	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 400 A 450 GRAMAS.	Unidade	02	24	18,55	445,20
11	COMUNICAÇÃO POR CORREIO – CARTA REGISTRADA ACIMA DE 450 A 500 GRAMAS.	Unidade	02	24	18,55	445,20
	SERVIÇOS ADICIONAIS -					

12	AVISO DE RECEBIMENTO	Unidade	13	156	19,55	469,20
CORRESPONDÊNCIAS AGRUPADAS (MALOTE)						
13	MALOTE ATÉ 2KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24	145,68	3.496,32
14	MALOTE 3KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24	166,16	3.987,84
15	MALOTE 4KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24	186,56	4.477,44
16	MALOTE 5KG (Ida e Volta)	Unidade	02	24	207,04	4.968,96

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica a essa contratação.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando o modelo de contrato recentemente encerrado com a própria Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, não se vislumbra nenhuma contratação correlata ou interdependente.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2023) do IF Sertão-PE, nota-se que essa contratação não está explicitamente citada como um objetivo estratégico a ser atingido. No entanto, por se tratar de uma atividade extremamente necessária, verifica-se que ela serve de subsídio para realização de inúmeras atividades que, por sua vez, estão diretamente ligadas aos objetivos estratégicos da instituição. A contratação em tela está diretamente ligada à logística de comunicação dentro do IF Sertão-PE como também deste com outros Órgãos /Instituições Públicas e privadas, de forma que ao cessar essa comunicação, ou pelo menos reduzir a eficácia dela, a instituição estará sujeita à inúmeras consequências as quais irão refletir diretamente no alcance da missão institucional.

Quanto ao Plano Anual de Contratações de 2021, essa demanda foi devidamente informada como necessária.

## 12. Resultados Pretendidos

- Os serviços expressos para documentos e encomendas, nas modalidades nacional e internacional são fundamentais para a rotina das atividades desenvolvidas pelo IF SERTÃO-PE. Como benefício direto, asseguram a comunicação oficial e auxiliam nas atividades fim da instituição que são ensino e extensão.
- A partir do contrato de serviço específico, haverá redução de custos dos trabalhos preparatórios para postagem, em face da racionalização do processo, gerenciamento das informações da carga postada, rastreamento por períodos.
- Pretende-se com essa contratação impulsionar e desencadear inúmeras atividades administrativas que estão diretamente ligadas com os objetivos estratégicos do IF Sertão-PE;

### 13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação a serem adotadas, tendo em vista que já lançamos mão dos serviços prestados pela ECT.

Quanto à questão da fiscalização, registra-se a necessidade de capacitação de futuros fiscais para o contrato.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Em questões ambientais, a proposta prevê o uso de sistema com o propósito de preparar e gerenciar as postagens tendo com isso, economia de recursos e papel.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o cenário aqui exposto, declara-se viável a contratação em questão uma vez que há uma Empresa Pública criada para fins de exploração do serviço a ser prestado e é detentora do monopólio considerando a demanda existente. Nota-se que essa contratação é tecnicamente viável, dada a execução do contrato anterior o qual possibilitou uma execução e fiscalização tranquila para a instituição. E em termos econômicos, entende-se que a contratação também é viável pelos custos ora apresentados e também pela possibilidade de o IFSertãoPE arcar com esses custos.

### 16. Responsáveis

De acordo.

LARA BEANY DOS SANTOS SOUZA

Técnica em Arquivo

De acordo.

KELLEN KARINE SOUZA DA SILVA

Arquivista

De acordo

FRANCISCO RAMOS DE AQUINO

Técnico em arquivo

Aprovo este ETP por concluir que os elementos técnicos apresentados resultam na viabilidade da contratação.

FABRICIA NADJA DE OLIVEIRA FREIRE

Pró-Reitora de Orçamento e Administração