



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Entidade Contratante: Prefeitura Municipal de Ibiá -SC

Setor requisitante: Secretária de Administração e Fazenda.

Nome do Projeto: Contratação de serviços postais.

Tipo de contratação: Contratação de serviços sem mão de obra exclusiva

2. DESCRIÇÃO DE NECESSIDADE

A rotina administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiá exige uma comunicação formal, segura e contínua com cidadãos, fornecedores, órgãos de controle e outras esferas de governo. O problema central a ser enfrentado reside na impossibilidade logística e operacional de o próprio ente municipal realizar, com recursos humanos e frota próprios, a entrega física de ofícios, notificações, processos e pequenos volumes em âmbito municipal, estadual ou nacional. A ausência de um fluxo padronizado e confiável para a expedição e o recebimento de correspondências gera gargalos na tramitação de documentos que são essenciais ao funcionamento da máquina pública.

Sob a perspectiva do interesse público, o envio de correspondências oficiais não é apenas uma rotina burocrática, mas uma garantia de direitos e do devido processo legal. A Administração Pública tem o dever inafastável de notificar contribuintes, convocar candidatos aprovados em concursos, diligenciar processos administrativos, enviar respostas a órgãos judiciais e expedir comunicações oficiais diversas.

A falha, o extravio ou o atraso na entrega dessas comunicações pode ocasionar perda de prazos, prejuízos administrativos e impactos aos direitos dos cidadãos e ao erário, comprometendo os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.





Soma-se a esse cenário a insustentabilidade econômica de tentar suprir essa demanda de forma autônoma. Deslocar servidores e utilizar a frota de veículos do município para realizar entregas externas rotineiras representaria um grave desvio de esforços operacionais, além de gerar custos desproporcionais com combustível, manutenção veicular e diárias. Tal prática caracterizaria ineficiência no uso dos recursos públicos, uma vez que a capilaridade necessária para alcançar os diversos destinatários exige uma infraestrutura logística especializada, estruturada para faturar e rastrear envios, algo totalmente incompatível com a capacidade instalada da Prefeitura.

Faz-se necessária, portanto, a adoção de uma providência administrativa contínua, a adoção de uma providência administrativa contínua que dote o município de serviços especializados de postagem, encaminhamento, transporte e entrega de objetos, além do fornecimento de insumos e serviços de faturamento inerentes a essa atividade. Essa medida assegurará que o trâmite de documentos e encomendas ocorra de forma rastreável, tempestiva e econômica, viabilizando o pleno cumprimento das funções institucionais do município de Ibiá.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Diante do problema apresentado, a conclusão alcançada neste Estudo Técnico Preliminar é de que a contratação mais adequada para o resolver é a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para prestação de serviços postais e utilização de produtos disponibilizados pelos Correios, mediante adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos. A avença terá vigência pelo período de 5 (cinco) anos, com valor total estimado de R\$ 15.000,00 (R\$ 3.000,00 por ano), compreendendo postagem, encaminhamento, transporte e entrega de objetos postais, faturamento e cobrança, aquisição de produtos inerentes à atividade, além da possibilidade de inclusão de novos serviços, conforme a necessidade do Município de Ibiá e as tarifas vigentes.

Cumprir justificar que os serviços postais a serem contratados possuem natureza continuada. A expedição de ofícios, notificações, processos e demais comunicações oficiais é uma atividade ininterrupta e basilar para a garantia do devido processo legal, o cumprimento de prazos legais e a fluidez da máquina pública. A interrupção desse fluxo de comunicação poderá ocasionar prejuízos





administrativos e impactos aos direitos dos cidadãos, comprometendo o cumprimento de prazos e a continuidade das atividades do Município.

Para delimitar a aptidão para a prestação e assegurar o pleno atendimento ao interesse público, elencam-se os seguintes parâmetros e requisitos técnicos:

- **Padrões mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, prazos e locais:** O serviço abrangerá o envio seguro de correspondências oficiais, documentos e objetos em âmbito municipal, estadual e nacional, utilizando os canais da ECT. Exige-se alta capilaridade logística, rastreabilidade sistêmica dos envios e segurança contra falhas ou extravios. Os prazos de entrega e a abrangência territorial estarão vinculados às regras operacionais de cada modalidade postal efetivamente contratada, garantindo a tempestividade necessária aos atos administrativos. A utilização dos serviços e produtos do Pacote Contratado obedecerá estritamente aos Termos de Condições Comerciais dos Correios.

- **Critérios e práticas de sustentabilidade:** Como obrigação da contratada, exige-se a aplicação de logística otimizada para mitigar a emissão de gases poluentes no transporte rodoviário e aéreo. Ademais, deve-se priorizar o uso de embalagens ecológicas/recicláveis nos produtos adquiridos e a adoção de faturamento e rastreamento eletrônicos, reduzindo drasticamente o consumo de papel pela Prefeitura.

- A embalagem dos objetos e documentos a serem encaminhados pelos serviços postais será de responsabilidade do Município, que deverá providenciar embalagem adequada e compatível com a natureza, peso e dimensões de cada objeto, observando as orientações e padrões estabelecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT. Para o envio de cartas e correspondências, caberá igualmente ao Município providenciar os respectivos envelopes e realizar o adequado acondicionamento dos documentos antes da postagem.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado para verificar os valores praticados para a prestação de serviços postais, tendo sido identificados, por meio do Banco de Preços, valores de R\$ 20.000,00, R\$ 25.000,00 e R\$ 17.525,40, resultando em





média de R\$ 20.841,80. Como alternativa, foi considerada a contratação dos serviços postais por empresa privada; entretanto, considerando as características dos serviços a serem utilizados pelo Município e a possibilidade de contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, optou-se pela contratação dos Correios. A solução apresenta-se tecnicamente adequada às necessidades do Município e economicamente compatível, considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 15.000,00 para o período de 5 (cinco) anos, inferior aos valores identificados no levantamento de mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução global consiste na terceirização integral e estratégica do fluxo logístico de comunicações institucionais e encomendas da Prefeitura Municipal de Ibiã, operacionalizada mediante a adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). Sob a ótica da resolução do problema, o escopo pretendido transcende a mera postagem avulsa; trata-se da manutenção de um canal de comunicação oficial estruturado, que conecta a Administração aos munícipes e demais esferas de governo, eliminando a ineficiência do uso da frota própria e mitigando os riscos decorrentes do descumprimento de prazos administrativos e legais por perda de prazos.

Técnica e economicamente, a escolha desta modelagem corporativa justifica-se pela abrangência e capilaridade da rede logística da ECT e pela possibilidade de contratação direta da empresa para os serviços e produtos objeto da contratação, conforme o enquadramento legal aplicável.

O modelo de faturamento eletrônico centralizado proporciona maior controle administrativo, consolidação das despesas e previsibilidade dos gastos do Município, mediante cobrança dos serviços e produtos efetivamente utilizados.

Para resguardar a Administração e assegurar a continuidade e eficiência do fluxo de comunicação institucional, a arquitetura da solução baseia-se nas seguintes diretrizes integradas:

- **Integração Física e Praticidade Operacional:** O pilar prático desta contratação reside no aproveitamento da infraestrutura já estabelecida. Uma vez que a ECT dispõe de espaço destinado ao atendimento nas próprias dependências





da Prefeitura de Ibiá localizado dentro do prédio auditório, a renovação da avença garante a manutenção deste fluxo interno contínuo. Isso anula a necessidade de deslocamento externo de servidores para a expedição ou recebimento de malotes, assegurando máxima eficiência e celeridade na tramitação documental diária.

- **Flexibilidade e Escalabilidade:** A solução foi desenhada para ser um portfólio dinâmico. Além de englobar todo o escopo primário (postagem, encaminhamento, transporte, entrega e aquisição de insumos), a modelagem contratual viabiliza a inclusão de outros produtos ou serviços dos Correios, **quando cabível, mediante solicitação e formalização conforme as condições contratuais e a legislação aplicável**, moldando-se às eventuais novas demandas administrativas do Município.

- **Suporte à Segurança Jurídica:** A execução dos serviços fornece a "assistência técnica" necessária à legalidade dos atos públicos. Os canais de rastreamento e os Avisos de Recebimento (AR) gerados pelo pacote contratado poderão servir como elementos de comprovação e registro das comunicações realizadas pelo Município em notificações de contribuintes, convocações de concursos e respostas a ofícios judiciais.

6. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E DO VALOR

LOTE 1			
Nome do Item	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
Contratação de serviços postais e utilização de produtos e serviços dos Correios, mediante adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.	5 anos	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IBIAM

Preço global do lote

R\$ 15.000,00

Preço global da contratação **R\$ 15.000,00**

6.1. Dotação Orçamentária

Reduzido: 22

Fonte: 2500

Detalhamento: 33903947 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis à contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação de serviços postais e utilização de produtos institucionais, mediante adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos pelo período de 5 (cinco) anos. Considerando que o pacote ofertado engloba, de forma sistêmica e contínua, todas as etapas logísticas essenciais — desde a postagem, encaminhamento e transporte, até a entrega de objetos e o respectivo faturamento —, constata-se que a contratação projetada é uma contratação de apenas um item, sendo que, como a solução é estruturada de forma integrada, não cabe, portanto, o parcelamento do objeto.

A efetivação desta demanda por meio de um único instrumento contratual reflete a própria natureza estruturada da solução logística postal da ECT. O fracionamento dos serviços, como a separação entre o envio de correspondências, a aquisição de produtos ou a gestão de cobranças, descaracterizaria o modelo de adesão padronizado dos Correios e romperia a cadeia operacional necessária para a prestação do serviço. Ademais, levando em conta o valor estimado de apenas R\$ 3.000,00 anuais, a centralização da contratação garante a máxima eficiência administrativa, otimiza o controle das rotinas de postagem pelo Município e evita a multiplicação desnecessária e antieconômica de trâmites burocráticos de gestão e fiscalização.





8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Uma análise das necessidades e externalidades da contratação em questão, considerando todos os aspectos do objeto que será contratado, permite concluir que não existem outras contratações dentro da Prefeitura Municipal de Ibiá -SC que possam ser diretamente afetadas ou que possam influenciar a execução da contratação atual, uma vez que a adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), pelo período de 5 (cinco) anos, constitui uma solução logística e administrativa de caráter autossuficiente e integral. Ao concentrar em um único instrumento institucional todo o escopo de necessidades postais do município — abrangendo a postagem, o encaminhamento, o transporte e a entrega de correspondências oficiais e documentos, além da aquisição de produtos operacionais e a gestão de faturamento e cobrança em conformidade com as tarifas e Termos de Condições Comerciais vigentes, a presente demanda contempla a cadeia necessária para a tramitação externa e oficial dos objetos institucionais abrangidos pela contratação. Dessa forma, operando por meio da rede estruturada e da infraestrutura logística disponibilizada pela ECT e já prevendo a possibilidade de inclusão de novos serviços mediante simples solicitação dentro do próprio pacote, reduz-se a necessidade de processos paralelos ou complementares relacionados aos serviços abrangidos pelo pacote contratado, evitando sobreposição de objetos e contribuindo para maior eficiência na gestão contratual.

9. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A ausência de previsão da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) justifica-se, de forma objetiva, pela inexistência do referido instrumento de planejamento, uma vez que o órgão ou entidade contratante não elaborou o Plano de Contratações Anual para o corrente exercício. Contudo, a falta deste documento macro não configura óbice ao prosseguimento do processo, sendo a regular instrução deste Estudo Técnico Preliminar a medida administrativa cabível e essencial para demonstrar a viabilidade, a necessidade e a adequação da





despesa.

A despeito da não elaboração do PCA, a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), pelo período de 5 (cinco) anos e valor global estimado de R\$ 15.000,00, revela-se indispensável para a manutenção das rotinas administrativas do Município. A prestação contínua de serviços postais — que engloba o envio de correspondências oficiais, transporte de documentos, serviços de faturamento e a utilização do portfólio de produtos dos Correios — é vital para a comunicação institucional do ente público. Desse modo, o andamento do presente processo garante que a adesão ao Contrato Múltiplo ocorra com o devido rigor legal, assegurando a continuidade dos serviços essenciais à Administração e o pleno atendimento ao interesse público.

10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) pela Prefeitura Municipal de Ibiá, mediante adesão ao Contrato Múltiplo pelo período de 5 (cinco) anos, representa uma solução administrativa indispensável para garantir a fluidez, a rastreabilidade e a segurança jurídica das comunicações institucionais. Ao terceirizar a prestação de serviços postais — o que engloba a postagem, o encaminhamento e a entrega de correspondências, ofícios e pequenos volumes — O município reduz significativamente as limitações logísticas e operacionais relacionadas à realização dessas entregas por meios próprios. Essa medida assegura o estrito cumprimento de prazos legais em notificações de contribuintes, convocações de concursos, diligências processuais e respostas a órgãos de controle, materializando os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência governamental.

Além de resguardar o devido processo legal e a transparência dos atos públicos, a parceria com os Correios projeta um impacto altamente positivo na gestão interna da Prefeitura. Com um valor estimado módico e previsível de R\$ 3.000,00 anuais (totalizando R\$ 15.000,00 ao longo dos 5 anos de vigência), a contratação contribui para reduzir os custos e as limitações operacionais decorrentes da realização desses serviços por meios próprios, de tentar suprir a demanda de envios de forma autônoma. A formalização deste pacote de serviços postais e de faturamento proporciona os seguintes resultados diretos e mensuráveis para a





Administração Municipal:

- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos:** A terceirização elimina o grave desvio de esforços que ocorreria caso servidores municipais precisassem ser deslocados de suas repartições para atuar na entrega física de documentos em outras cidades ou órgãos. Com a contratação, a força de trabalho da Prefeitura é poupada desse desgaste logístico e permanece focada exclusivamente em suas atividades administrativas finalísticas e no atendimento direto ao cidadão de Ibiã.
- **Melhor aproveitamento dos recursos materiais:** O ente municipal passa a usufruir de toda a capilaridade, tecnologia de rastreamento e infraestrutura logística já consolidada da ECT em âmbito regional, estadual e nacional. Consequentemente, preserva-se a frota de veículos oficiais do município, evitando a depreciação e o desgaste de maquinário (pneus, motores, etc.) que seriam consumidos em deslocamentos constantes e desnecessários para o transporte de documentos.
- **Economicidade e otimização dos recursos financeiros:** A estimativa de gasto de R\$ 3.000,00 ao ano demonstra, considerando os parâmetros obtidos no levantamento de mercado, a compatibilidade econômica da solução pretendida. O município evita despesas altíssimas que teria com o custeio de combustíveis, manutenção veicular, pedágios e pagamento de diárias a servidores. Ademais, a modalidade de faturamento e cobrança a posteriori oferecida pelos Correios simplifica a rotina contábil da Prefeitura, garantindo total controle, consolidação de despesas e previsibilidade orçamentária sobre os gastos com postagens e aquisição de produtos postais.

Em síntese, a vinculação aos serviços da ECT assegura que a máquina pública do Município de Ibiã opere de maneira interligada, segura e tempestiva com as demais esferas da sociedade e do governo. A medida transcende a mera rotina burocrática de envio de correspondências, configurando-se como uma providência essencial para a garantia de direitos, a proteção do erário contra a perda de prazos e a aplicação rigorosamente racional e econômica dos recursos do contribuinte.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato entre a Prefeitura Municipal de Ibiã – SC





e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, cujo objeto compreende a prestação de serviços postais e a aquisição de produtos por meio da adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos pelo período de 5 (cinco) anos, a Administração Pública deverá adotar providências administrativas indispensáveis à formalização do ajuste. Primeiramente, faz-se necessária a verificação e a confirmação da disponibilidade orçamentária, assegurando a reserva dos recursos financeiros compatíveis com o valor estimado de R\$ 15.000,00 para a vigência quinquenal (correspondente à estimativa de R\$ 3.000,00 anuais). Concomitantemente, o setor competente do município deverá realizar a rigorosa conferência de toda a documentação de habilitação e regularidade fiscal da ECT, garantindo que a estatal atenda a todos os requisitos legais exigidos para a contratação pública.

Superada a etapa documental e orçamentária, a Prefeitura de Ibiã – SC deverá providenciar a formalização do instrumento contratual e a subsequente publicação dos atos pertinentes na imprensa oficial, conferindo transparência e eficácia jurídica ao acordo. Para assegurar a adequada execução e o acompanhamento dos serviços que englobam a postagem, encaminhamento, transporte e entrega de correspondências oficiais e objetos postais, além dos serviços de faturamento e cobrança, é obrigatória a designação formal dos agentes responsáveis pela fiscalização. Nos termos da legislação aplicável, ficará nomeado o Sr. Luiz Roberto M. Sarmento para atuar como Gestor do Contrato, enquanto a Sra. Jhennyfher Cordeiro do Sacramento exercerá a função de Fiscal do Contrato, competindo a eles o monitoramento contínuo das atividades e o ateste dos serviços prestados.

Por fim, a equipe designada para a gestão e fiscalização, bem como os setores requisitantes do município, deverão ser devidamente orientados a observar de forma estrita as condições previamente estabelecidas no Contrato Múltiplo e nos respectivos Termos de Condições Comerciais dos Correios, respeitando sempre as tarifas e diretrizes vigentes. Os servidores também deverão estar cientes dos fluxos operacionais necessários para a utilização dos serviços integrantes do pacote contratado. Ademais, deverão compreender o mecanismo previsto na Cláusula 2ª, que viabiliza a possibilidade de inclusão de outros produtos ou serviços dos Correios mediante solicitação e formalização contratual (aditivo), garantindo assim que o Município mantenha o pleno atendimento de suas necessidades administrativas ao longo de todo o período da contratação.





12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação de serviços postais e aquisição de produtos poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, papelão, plásticos, envelopes e demais materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos objetos, bem como às emissões decorrentes das atividades de transporte e distribuição.

Como medidas de mitigação, o Município deverá promover o uso racional de papel e demais materiais, priorizando, sempre que possível e legalmente admissível, a utilização de meios eletrônicos de comunicação, além de evitar impressões e postagens desnecessárias. As embalagens e materiais utilizados nas postagens deverão ser adequados à natureza dos objetos, evitando desperdícios.

Os resíduos decorrentes do preparo, recebimento e manuseio das correspondências e objetos postais, tais como papéis, envelopes, caixas e materiais plásticos, deverão ser destinados de forma adequada, priorizando-se a separação e a reciclagem quando disponíveis no Município.

Dessa forma, considerando a natureza da contratação, os impactos ambientais são predominantemente indiretos e relacionados ao consumo de materiais e à logística de transporte, devendo ser adotadas medidas de uso racional dos recursos e adequada destinação dos resíduos durante a execução contratual.

13. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para a prestação de serviços postais mostra-se adequada e essencial para a manutenção das rotinas administrativas da Prefeitura Municipal de Ibiã - SC, garantindo a eficiência, rastreabilidade e segurança jurídica das comunicações institucionais. Dessa forma, opina-se favoravelmente pelo prosseguimento do processo de contratação, por entender que a medida atende plenamente ao interesse público e otimiza a utilização dos recursos materiais, humanos e financeiros do município.





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IBIAM

Área Requisitante: Secretária de Administração e Fazenda (setor correios)

Responsável pela demanda: **Camilo Cesar Minosso Gatti.**

Assistente de Gabinete

Apoliana Donatti Padilha

Prefeito Municipal

Camilo Cesar Minosso Gatti

Ibiã, 22 de setembro de 2026.



Assinantes



Apoliana Donatti Padilha

Assinou em 22/09/2026 às 09:48:46 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Apoliana Donatti Padilha, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Camilo Cezar Minosso Gatti

Assinou em 22/09/2026 às 11:10:19 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de CAMILO CEZAR MINOSSO GATTI com o CPF ***.038.089-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Camilo Cezar Minosso Gatti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

XYV-J21-37W-MVK