

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Estudo Técnico Preliminar 50/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23343.001240.2026-93

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), visando atender às demandas institucionais de envio e recebimento de correspondências e encomendas no âmbito desta Administração.

A necessidade decorre da manutenção das atividades administrativas, operacionais e institucionais que exigem comunicação formal, oficial e segura com cidadãos, fornecedores, órgãos públicos, entidades privadas e demais interessados, em âmbito local, regional, nacional e internacional.

Para o adequado desempenho das atribuições institucionais, faz-se indispensável a contratação dos seguintes serviços postais, dentre outros correlatos e complementares:

- Envio de correspondências simples e registradas, por meio de Carta Comercial e Carta Registrada;
- Envio de encomendas nacionais nas modalidades PAC, SEDEX e SEDEX em suas diversas variações (ex.: SEDEX convencional, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje, quando disponíveis);
- Envio de correspondências e encomendas internacionais, incluindo documentos e mercadorias;
- Utilização de Aviso de Recebimento (AR), físico ou digital, para comprovação formal da entrega;
- Serviços de Mala Direta, para comunicações institucionais em larga escala;
- Serviços de Logística Reversa, quando necessário ao retorno de documentos, equipamentos ou outros materiais;
- Serviço de entrega em mãos, quando exigido por normativa ou pela natureza do documento;
- Utilização de arquivos de recebimento e ferramentas de rastreamento e acompanhamento de objetos postais;
- Aquisição de insumos postais, tais como caixas padronizadas, envelopes, embalagens específicas, selos e demais materiais necessários ao envio adequado dos objetos;
- Demais serviços acessórios indispensáveis à execução das atividades postais.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir:

- Segurança e rastreabilidade das postagens;
- Comprovação formal de entrega;
- Cumprimento de prazos legais e administrativos;
- Abrangência nacional e internacional;
- Padronização dos envios;
- Eficiência operacional e redução de riscos de extravio.

Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é a operadora nacional do sistema postal brasileiro, com capilaridade em todo o território nacional e integração com operadores internacionais, a contratação de seus serviços mostra-se essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas e o cumprimento das obrigações legais desta instituição.

Dessa forma, a contratação dos serviços postais é medida necessária e indispensável para garantir a efetividade das comunicações oficiais, a regularidade dos procedimentos administrativos e o adequado atendimento às demandas institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete do Reitor	Diego de Souza Matos
Gabinete do Reitor	Roselei Eleotério

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, com cobertura em todo o território nacional e possibilidade de envios internacionais, garantindo a continuidade das atividades administrativas e institucionais do órgão.

Os serviços a serem disponibilizados deverão abranger, no mínimo:

- Envio de correspondências simples e registradas (Carta Comercial, Carta Registrada e similares);
- Envio de encomendas nacionais por meio das modalidades PAC, SEDEX e suas variações disponíveis;
- Envio de documentos e mercadorias para o exterior;
- Disponibilização de Aviso de Recebimento (AR), físico ou eletrônico, para comprovação formal de entrega;
- Serviços de Mala Direta para remessas em maior volume;
- Serviços de Logística Reversa, quando necessário ao retorno de documentos ou materiais;
- Entrega em mãos, quando exigida pela natureza da correspondência;
- Fornecimento de embalagens padronizadas e insumos postais, tais como caixas, envelopes, selos e demais materiais necessários;
- Sistema eletrônico de rastreamento e acompanhamento dos objetos postais;
- Emissão de relatórios gerenciais e faturas mensais detalhadas dos serviços utilizados.

A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos objetos, a segurança e o sigilo das informações transportadas, a integridade das correspondências, bem como o cumprimento dos prazos previstos para cada modalidade contratada.

Deverá, ainda, garantir atendimento operacional adequado, suporte às demandas da contratante e conformidade com as normas aplicáveis às contratações públicas, mantendo regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual.

5. Levantamento de Mercado

A ECT detém o monopólio nacional na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Lei nº 6.538 de 22 de junho de 1978, e do Decreto nº 8.016 de 17 de maio de 2013.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de serviços postais integrados junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, de forma a atender plenamente às demandas institucionais de envio e recebimento de correspondências e encomendas, em âmbito nacional e internacional.

A solução contempla a disponibilização contínua dos serviços de postagem de cartas simples e registradas, encomendas nas modalidades PAC e SEDEX (e suas variações), remessas internacionais, Aviso de Recebimento (AR), Mala Direta, Logística Reversa, entrega em mãos, bem como o fornecimento de embalagens e insumos postais necessários à adequada execução dos envios.

Inclui, ainda, a utilização de sistema eletrônico de rastreamento de objetos, emissão de relatórios gerenciais, faturamento mensal consolidado e suporte operacional, permitindo controle, transparência e acompanhamento da execução contratual.

A contratação centralizada junto à operadora do sistema postal nacional assegura padronização dos procedimentos, ampla cobertura territorial, segurança, rastreabilidade, cumprimento de prazos e continuidade dos serviços, garantindo eficiência administrativa e mitigação de riscos operacionais.

Assim, a solução adotada mostra-se adequada para suprir de forma integral e contínua as necessidades institucionais relacionadas às comunicações oficiais e envio de objetos postais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades de serviços postais a serem contratadas foi elaborada com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, bem como na projeção das demandas administrativas e acadêmicas da instituição.

A instituição é composta por 5 campi vinculados ao contrato e uma Reitoria, o que amplia significativamente o volume de postagens realizadas. As unidades demandam, de forma contínua, o envio de documentos oficiais, comunicações administrativas, correspondências acadêmicas, notificações, contratos, processos administrativos, materiais institucionais e demais objetos postais necessários ao regular funcionamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

As quantidades estimadas contemplam:

- Correspondências simples e registradas;
- Encomendas nacionais nas modalidades PAC e SEDEX;
- Aviso de Recebimento (AR);
- Envios internacionais, quando necessários;
- Serviços de Mala Direta para comunicações institucionais;
- Logística Reversa;
- Aquisição de embalagens e insumos postais.

Considerou-se, na projeção, a média mensal de utilização por unidade, a sazonalidade típica do calendário acadêmico (como períodos de matrícula, processos seletivos, certificações e colações de grau), bem como a possibilidade de variações decorrentes de demandas extraordinárias.

Dessa forma, as quantidades estimadas buscam assegurar margem suficiente para atender às necessidades de todas as unidades vinculadas, evitando descontinuidade dos serviços e garantindo adequada cobertura contratual durante a vigência prevista.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 95.004,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo dos serviços postais pela instituição, considerando a média de utilização dos últimos exercícios, a projeção de demandas futuras e a ampliação das necessidades decorrentes do funcionamento integrado dos 5 campi vinculados ao contrato e da Reitoria.

Para fins de planejamento orçamentário e garantia da continuidade dos serviços, estima-se o valor global de **R\$ 95.004,00 (noventa e cinco mil e quatro reais)** para o período contratual, contemplando todas as modalidades de serviços postais demandadas, tais como envio de correspondências simples e registradas, encomendas nacionais (PAC e SEDEX), envios internacionais, Aviso de Recebimento (AR), Mala Direta, Logística Reversa, aquisição de embalagens e demais serviços correlatos.

O valor estimado refere-se a sessenta meses de contrato e foi definido de forma a abranger as necessidades administrativas e acadêmicas das seis unidades (5 campi e Reitoria), considerando possíveis variações sazonais ao longo do calendário acadêmico, especialmente em períodos de matrícula, certificações, processos seletivos e demais atividades institucionais que impactam o volume de postagens.

Ressalta-se que o montante estimado constitui previsão máxima de despesa, sendo os pagamentos realizados conforme a efetiva utilização dos serviços, mediante faturamento mensal detalhado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após análise das características da contratação, conclui-se que **não é tecnicamente recomendável o parcelamento da solução**.

Os serviços postais a serem contratados constituem um conjunto integrado de atividades, que envolvem diferentes modalidades de envio (cartas simples e registradas, encomendas PAC e SEDEX, envios internacionais, Aviso de Recebimento, Mala Direta, Logística Reversa, fornecimento de embalagens e insumos), mas que são operacionalmente interdependentes e executadas dentro de uma mesma estrutura logística.

O eventual fracionamento da contratação poderia comprometer a padronização dos procedimentos, dificultar o controle e a fiscalização contratual, gerar múltiplos faturamentos, aumentar custos administrativos e elevar o risco de falhas operacionais, além de prejudicar a rastreabilidade e a integração dos serviços.

Considerando que a prestação dos serviços postais regulares é atribuída à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, operadora do sistema postal nacional, e que a solução demanda execução integrada e abrangente para atendimento simultâneo aos 5 campi e à Reitoria, entende-se que a contratação deve ocorrer de forma única e centralizada.

Dessa forma, a não divisão da solução mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, garantindo maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No escopo do projeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação de serviços postais está plenamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da instituição, garantindo suporte eficiente às atividades administrativas, acadêmicas e de gestão em todas as unidades vinculadas (5 campi e Reitoria), com o Plano Anual de Contratações (PCA) de nº 140/2026.

O planejamento anual da instituição prevê demandas contínuas de envio e recebimento de correspondências e encomendas, relacionadas a processos acadêmicos, administrativos, comunicados oficiais, matrículas, certificações, contratos, convênios, processos seletivos, relatórios e demais documentos institucionais. A contratação centralizada dos serviços postais permite atender essas demandas de forma padronizada, segura e com rastreabilidade, evitando descontinuidade ou atrasos que possam impactar o funcionamento das unidades.

Além disso, a contratação atende às previsões orçamentárias e à programação de despesas da instituição, considerando o valor estimado, a projeção de consumo e a necessidade de atendimento simultâneo das seis unidades vinculadas ao contrato.

Dessa forma, a contratação se encontra em plena consonância com o planejamento institucional, garantindo continuidade, eficiência e efetividade das ações administrativas e acadêmicas, bem como suporte adequado ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos proporcionará diversos benefícios à instituição, destacando-se:

1. **Continuidade e eficiência dos serviços administrativos e acadêmicos** – Garantindo que correspondências, documentos e encomendas sejam enviados e recebidos de forma regular, segura e dentro dos prazos estabelecidos.
2. **Centralização e padronização das postagens** – Permitindo o controle unificado das demandas dos 5 campi e da Reitoria, com padronização de procedimentos, rastreabilidade e relatórios gerenciais consolidados.
3. **Segurança e rastreabilidade das correspondências** – Por meio de serviços como Aviso de Recebimento (AR), sistemas de rastreamento e entrega registrada, assegurando a integridade e a comprovação formal das entregas.
4. **Atendimento às demandas institucionais em diferentes modalidades** – Incluindo envio nacional, internacional, Mala Direta, Logística Reversa e entrega em mãos, atendendo a diferentes necessidades operacionais e legais.
5. **Redução de riscos e custos administrativos** – Evitando a contratação fragmentada de múltiplos fornecedores, diminuindo esforços de gestão e fiscalização e proporcionando maior eficiência orçamentária.
6. **Suporte à tomada de decisão e ao planejamento estratégico** – Por meio de relatórios gerenciais detalhados sobre volumes de envio, custos e utilização dos serviços.

7. **Adequação às normas legais e regulamentares** – Garantindo que todas as postagens e serviços estejam em conformidade com a legislação vigente, reforçando a segurança jurídica da instituição.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a eficiência operacional, economicidade, segurança, controle e cumprimento das obrigações institucionais, promovendo benefícios tangíveis e estratégicos para toda a estrutura da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir a efetividade e a legalidade da contratação, serão adotadas as seguintes providências:

- Formalização do processo de contratação, incluindo Termo de Referência e fundamentação legal;
- Levantamento das demandas de todas as unidades (5 campi e Reitoria) e definição das especificações técnicas dos serviços postais;
- Planejamento orçamentário compatível com o consumo estimado;
- Estabelecimento de critérios de acompanhamento e controle, como rastreamento de objetos e relatórios gerenciais;
- Articulação com as unidades envolvidas para padronização dos procedimentos de envio;
- Verificação da regularidade fiscal e documental da contratada.

Essas medidas visam garantir que a contratação seja eficiente, segura, transparente e adequada às necessidades da instituição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação seguirá a política de sustentabilidade adotada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, conforme Portaria MCOM nº 15.441, de 9 de dezembro de 2024, e demais legislação aplicável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se que a presente contratação é **viável técnica, operacional e financeiramente**, considerando:

- Existência de fornecedor apto para atendimento das demandas (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
- Adequação do objeto às necessidades institucionais de envio e recebimento de correspondências e encomendas em todos os campi vinculados e na Reitoria;
- Disponibilidade orçamentária suficiente para cobertura dos serviços estimados em R\$ 95.004,00;
- Capacidade operacional do fornecedor em garantir continuidade, segurança, rastreabilidade e padronização dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é **viável e necessária** para atender de forma eficiente e integrada às necessidades administrativas e acadêmicas da instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO DE SOUZA MATOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/03/2026 às 14:54:38.

ROSELEI ELEOTERIO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/03/2026 às 15:01:32.