



ESTUDO PRELIMINAR

SIGILO: () Sim (X) Não

Unidades Atendidas pelo Estudo:	Superintendência Regional do Trabalho do Tocantins (SRT-TO) Agências Regionais do Trabalho de Araguaína e Gurupi
--	--

1. Necessidade da contratação:

Considerando que a contratação do objeto é imprescindível para a continuidade das atividades exercidas pela SRT-TO, especificamente no que tange as postagens de documentos e encomendas oficiais;

Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) detém o monopólio, no Brasil, 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;

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer diretamente nas atividades exercidas pela SRT-TO, podendo ser prorrogável conforme Lei 8.666/93.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme Memorando nº 303/SE-MTb/2019, no anexo 2660425, e consta na Lei Orçamentária Anual 2019 – LOA 2019, de acordo com despacho do NEORF documentos SEI nº 2662614.

3. Requisitos da contratação:

- Envio de Carta Comercial (serviço de recepção, coleta, transporte e entrega de objetos, em âmbito nacional, com peso unitário de até 500 gramas);
- Envio de Carta, Cartão e Envelope-Encomenda Resposta (serviço que permite a remessa de pedidos e /ou informações sob a forma de carta ou cartão e a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda. A carta -resposta é o envelope encarado, sob a forma de carta, em catálogo ou em outro material de propaganda impressa);
- Serviços Telemáticos (prestação de serviços de telegramas nacional e internacional, carta via internet e serviço fax post);
- Serviço de caixa postal (prestação de serviço de depósito de objetos em recipientes apropriados, localizados em unidades postais destinadas ao público, cuja retirada se processará mediante a utilização da respectiva chave, sem interferência do empregado da CONTRATADA); e
- Serviço de Malote (consiste em coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada, em trajetos previamente definidos pela CONTRATANTE, tanto no sentido de ida quanto da volta).

4. Estimativa de quantidades e memórias de cálculo:

Com base no consumo dos dois primeiros bimestres de 2019, documento SEI 2544116, enquadrados na última contratação, tem-se a seguinte tabela p estimativa da quantidade de serviço:

Descrição do Serviço	jan/19		fev/19		mar/19		abr/19		Média Mensal		Valor Anual	
	Qtd	Valor (R\$)	Qtd	Valor (R\$)	Qtd	Valor (R\$)	Qtd	Valor (R\$)	Qtd	Valor (R\$)	Qtd	Valor (R\$)
CARTA COMERCIAL A FATURAR	296	4.344,85	143	1.689,00	115	4.144,70	286	4.114,70	210	3.073,76	2.520	36.885,1
CARTA VIA INTERNET	33	443,85	45	928,05	69	1.416,15	107	1.416,15	63,5	848,33	762	10.179,6
MALOTE	11	158,86	10	111,16	7	189,79	12	189,78	10	156,37	120	1.87

Valor Médios na Referência: Mensal R\$ 4.078,46; Anual R\$ 48.941,46

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a contratar:

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) detém o monopólio, no Brasil, 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; portanto sua contratação será por inexigibilidade.

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

Verificando-se as despesas do contrato anterior, e considerando os preços praticados pela ECT, cujos valores são tabelados em nível nacional, conforme tarifas incluídas aos autos (SEI nº 2536996 e 2537083), estima-se que essa nova contratação terá um custo médio mensal de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), perfazendo o total de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais) por ano.

7. Descrição da solução como um todo:

Contratação de produtos e serviços postais, nas modalidades carta comercial a faturar, malote e carta e telegrama via internet, com objetivo de atender as atividades de postagens de documentos e encomendas oficiais.

8. Parcelamento do Serviço:

Considerando as características dos serviços a serem contratados, cuja prestação é de monopólio da ECT, não haverá parcelamento ou individualização da solução.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

Com a contratação pretende-se:

- Aprimorar canais de comunicação, estimulando a gestão e a disseminação da informação e do conhecimento, visando atender às necessidades da instituição;
- Promover, com eficiência, ações direcionadas à fiscalização e atendimento aos cidadãos quanto às Políticas Públicas de Emprego e Renda.

10. Providências para adequação ao ambiente do órgão:

No específico desta contratação não há necessidade de adequação do ambiente da SRT-TO e suas unidades descentralizadas para o fornecimento do objeto deste Estudo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

Não há no âmbito da SRT-TO contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

12. Declaração de viabilidade ou não da solução:

Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, e tendo em vista que os estudos preliminares evidenciam que a contratação dos serviços de postagens de correspondências mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessário.

Documento assinado eletronicamente

José Henrique Lima e Silva

Matrícula SIAPE 0468165

Documento assinado eletronicamente

Patrícia Pereira Santos

Matrícula SIAPE 1786346

Documento assinado eletronicamente

Jocina Dvis Cirqueira Alves

Matrícula SIAPE 0810119



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Pereira Santos, Agente Administrativo**, em 28/06/2019, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Henrique Lima e Silva, Administrador(a)**, em 28/06/2019, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jocina Dvis Cirqueira Alves, Agente Administrativo**, em 28/06/2019, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2773257** e o código CRC **F7BD0529**.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR (ANEXO III DA IN SEGES Nº 05/2017)

DIRETRIZES GERAIS:

- Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

- b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
- c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- d) Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS POR ELEMENTO:

1. **Necessidade da contratação:** atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
2. **Referência a instrumentos de planejamento da SAME, SPOA ou Ministério da Fazenda:**
 - a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
 - b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
3. **Requisitos da contratação:**
 - a) elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
 - b) no caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
 - c) incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
 - d) avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
 - e) identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
 - f) elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
4. **Estimativa de Quantidades e memórias de cálculo:**
 - a) definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
 - b) utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
 - c) incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
 - d) para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.
5. **Levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a contratar:**
 - a) considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
 - b) em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;
6. **Estimativas de preços ou preços referenciais:**
 - a) definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
 - b) incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;
7. **Descrição da solução como um todo:** descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;
8. **Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**
 - a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;
 - b) definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;
9. **Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:** declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
10. **Providências para adequação do ambiente do órgão:**
 - a) elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
 - b) considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
 - c) juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.
11. **Declaração de viabilidade ou não da solução:** explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.