



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES TRF2 1292741

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, a sociedade civil e outros órgãos da Administração Pública, enquadrando-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

1.2. Considerando que a contratação em vigor, através do processo SEI (0001602-16.2025.4.02.8000), se encerrará em 23 de março de 2026, não havendo possibilidade de renovação, faz-se necessária a presente contratação para evitar a solução de continuidade dos serviços.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante do PCA - SIGA GO.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

3.1. O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

3.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

3.3. A empresa deverá prestar os serviços objeto do presente estudo dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo Contratante, com a observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação, assim como, observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Não se aplica

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as contratações públicas sustentáveis a Contratada deverá:

3.4. A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.5. Deve ser evitada a utilização de máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

3.6. A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.7. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, respeitando a Logística Reversa de Resíduos Sólidos determinada na Lei Nº 12.305/2010.

3.8. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF2 em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto deste Estudo.

3.9. Será observada a Política de Sustentabilidade Empresarial dos Correios (SEI 1101840).

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. O quantitativo de material foi calculado com base no levantamento de necessidades efetuado pela equipe técnica da SEPRAD (Seção de Protocolo Administrativo) nos prédios do TRF2, conforme consta da Memória de Cálculo juntada aos autos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

SOLUÇÕES		ANÁLISE VANTAGENS/DESVANTAGENS
1	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por meio de contratação direta.	Atualmente esses serviços já são prestados pela mesma empresa, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS). A contratação dos Correios para prestação de serviços exclusivos, os quais são prestados em regime de monopólio, e concorrenciais, dos quais se inclui o serviço de envio de pequenas encomendas, trará melhor aprimoramento da gestão contratual em razão de os serviços serem executados pela mesma empresa, facilitando a fiscalização e otimizando a utilização dos recursos.
2	Contratação de empresa para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas com empresas privadas.	Embora viável, a solução apresentada seria menos benéfica. A prestação dos serviços postais concorrenciais por empresas privadas tende a ser mais onerosa, além do custo administrativo para gerenciamento de mais de uma contratação, visto que não haverá a centralização dos serviços pelos Correios.

5.1. Solução Escolhida

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por meio de contratação direta.

5.2. Foi realizada pesquisa de contratações similares em outros órgãos e entidades, tendo sido encontradas licitações semelhantes nos seguintes órgãos:

5.2.1. Ministério da Fazenda (Belém/PA) - Contratação Direta nº 79/2025

5.2.2. Polícia Militar (Brasília/ DF) - Contratação Direta nº 19/2025

5.3. Não foram encontradas nas contratações pesquisadas diferentes metodologias ou diferentes logísticas que atendessem às necessidades da presente contratação de modo mais eficaz.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 93.202,01 conforme descrito na Memória de Cálculo juntada aos autos da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Solução Escolhida

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por meio de contratação direta.

7.2. Justificativa:

Por ser uma solução viável e mais rápida e econômica para o Tribunal, necessária para o perfeito desenvolvimento das atividades do TRF2, cujos resultados pretendidos estão condizentes com o preço estimado.

DO CICLO DE VIDA

7.3. A solução foi definida considerando seu ciclo de vida como um todo, a partir da análise geral realizada nos estudos preliminares, onde foram identificados os requisitos inerentes à forma de execução do serviço, validade dos materiais envolvidos, quantitativos necessários e as especificações técnicas com vistas à consecução do objeto proposto.

7.3.1. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço: Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço.

Preparação

7.4. A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

7.5. A Contratada deverá fornecer o cartão de postagem e senhas de acesso aos sistemas de telegrama, fatura eletrônica, "Meu Correios", dentre outros utilizados, caso necessário.

7.6. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS.

Execução do Serviço

7.7. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

Fiscalização

7.8. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do serviço.

Conclusão e Aceitação do Serviço

7.9. A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. É tecnicamente e economicamente inviável o parcelamento da contratação em itens tendo em vista tratar-se de serviços interdependentes e integrados que devem ser executados pela mesma empresa haja vista a

possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido. Além disso, teremos a redução do custo administrativo no gerenciamento de todo o processo de contratação: gestão de contratos de fornecimento, acompanhamento de garantias dos produtos, entre outras rotinas inerentes à execução contratual.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Manter disponível para os diversos setores desta E. Corte a possibilidade de envio de cartas, impressos, telegramas, encomendas nacionais e internacionais com ampla abrangência geográfica.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Peticionamento no sistema SEI dos Correios do RG, CPF, comprovante de residência e termo de posse do Exmo. Sr. Presidente desta E. Corte para sua habilitação como Representante Legal do TRF da 2ª Região perante os Correios.

10.2. Peticionamento no sistema SEI dos Correios do Formulário de Solicitação de Contratos Novos (SEI 1101563), devidamente preenchido, pelo Exmo. Sr. Presidente desta E. Corte.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. A Contratação prevê que o serviço será executado de acordo com a legislação dos órgãos ambientais, não havendo, portanto, impactos ambientais negativos.

13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



Documento assinado eletronicamente por **DIMITRIUS SANTOS BRITO**, Técnico Judiciário, em 02/10/2025, às 16:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1292741** e o código CRC **2B3325FD**.