



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

APÊNDICE - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 003/2023
(Processo Administrativo n.º 23381.006717.2022-47)

Estudo Técnico Preliminar 11/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23381.006717.2022-47

2. Introdução

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de solução, mensurando os riscos, determinando as estratégias, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência e, bem como, definir um plano de sustentação para a solução demandada.

2.2. O estudo, aqui apresentado, recai sobre a realização de licitação centralizada, com o intuito de proceder com a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de veículos automotores, para transporte terrestre de discentes, servidores e autoridades, em veículos leves e ou pesados, para fins de atendimento as necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.3. REFERÊNCIA LEGAL

2.3.1. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

2.3.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.3.3. Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.3.4. Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Transporte, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços de Transporte com fornecimento de veículo e mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

2.3.5. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que trata, em especial, da contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

2.3.6. Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro 2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.3.7. Decreto nº 9.507, de 21 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.3.8. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

2.3.9. Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

2.3.10. Portaria nº 443, de 27 de dezembro 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018.

2.3.11. Portaria n.º 5.168, de 14 de maio de 2021, que altera a Portaria nº 179, de 22 de abril de 2019, que dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.

2.4. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. Descrição da necessidade

3.1. A contratação dos serviços objeto da presente solicitação visam atender às necessidades institucionais, possibilitando o transporte de servidores, discentes, além de insumos e materiais, e dar continuidade às atividades administrativas e finalísticas da instituição.

3.2. Nestas primeiras linhas, tem-se em vista que, para atender suas demandas operacionais e administrativas, os órgãos da Administração Pública precisam movimentar pessoas e recursos. No caso da presente Autarquia, discentes e servidores são transportados diariamente para exercer atividades que lhes são recorrentes, que vão desde visitas técnicas, fiscalizações, até traslado para eventos, acadêmicos e profissionais, reuniões e para o transporte de materiais, para dar apoio às diversas atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

3.3. Essa diversidade de atividades implica em uma demanda por veículos de características plurais, que é atendida, atualmente, por meio de sua frota própria, frota esta, com idade média de aproximadamente 12 (doze) anos, que vem exigindo um

esforço constante para manutenções, corretivas e preventivas, abastecimentos e atualizações.

3.4. Diante de tal conjuntura, a Administração dentro de suas experiências e parâmetros aferidos, resultantes de seus contratos atuais e anteriores, tentou detectar, quantificar e delimitar os serviços de transporte terrestre de discentes, servidores e autoridades, pela necessidade de deslocamento, a serviço, no âmbito do estado e em outros estados da federação. Nestes termos, baseando-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio, além da observância às disposições embarcadas no Decreto n.º 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, e a Portaria n.º 179, de 22 de abril de 2019, do Ministério da Economia, entende-se prudente e racional a substituição, gradual, da utilização de sua frota própria, por um contrato mais uniforme, com abrangência equânime em todo território nacional e, sobretudo, vantajoso para a Administração Pública, seja em termos financeiros, seja em qualidade do acompanhamento da execução do objeto.

3.5. A presente contratação coaduna-se com o Planejamento Estratégico, consistindo em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, encontrando respaldo institucional conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional [O plano estratégico do IFPB está consubstanciado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025.]

3.6. O Plano Estratégico Institucional - PLANEDE 2025, estabelece, entre outras, os seguintes objetivos, metas e desafios, conforme o quadro a seguir:

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PLANEDE 2025		
TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO
Objetivos Estratégicos	F04 Reduzir os gastos com custeio para a conversão em Capital / Investimento para aplicação em eficiência energética, hídrica, de emissão de CO ² e gestão de resíduos nos Campi e nos prédios administrativos da Reitoria	<p>Redução dos gastos com custeio para a conversão em Capital / Investimento, visando:</p> <p>Aplicação em eficiência energética, hídrica, redução de emissão de CO² (principalmente gerada pela frota de veículos oficiais) e gestão de resíduos nos Campi e nos prédios administrativos da Reitoria; e,</p> <p>Alocação de recursos para reestruturação / requalificação de laboratórios, reformas de salas e aquisição de equipamentos necessários para as atividades de ensino-pesquisa-extensão.</p>

Objetivos Estratégicos	I12 Desenvolver e gerir soluções baseadas em plataforma-web para as rotinas administrativas dos macroprocessos finalísticos e de apoio do IFPB, contemplando todo o design do processo/ciclo de vida do processo	Desenvolvimento de soluções, baseadas em plataforma-web, para: i. rotinas administrativas; ii. gestão dos macroprocessos finalísticos e de apoio do IFPB; iii. abrangência de todo o design do processo/ciclo de vida interno do processo; e iv. digitalização de documentos e redução de papel A4.
Objetivos Estratégicos	S05 Fortalecer a marca IFPB no Estado da Paraíba e na região Nordeste, assim como zelar pela imagem institucional integrada à sustentabilidade com a comunicação de fatos e informações relevantes a todas as partes interessadas, internas e externas	Fortalecimento da "marca IFPB" no Estado da Paraíba e na região Nordeste, zelando: i. pela imagem institucional integrada à Sustentabilidade; ii. pela comunicação interna e externa; iii. pela disseminação de informações e fatos relevantes a todas as partes interessadas; e, iv. pela integração dos canais institucionais de comunicação, contemplando as formas de mídia digital (online) e impressa (offline).
Meta Institucional	M22 Reduzir o consumo médio de combustível baseado em petróleo/combustível fóssil por veículo da frota do IFPB em 4% ao ano sobre uma linha de base de 2015	-

3.7. A contratação encontra-se alinhada, ainda, à oportunidade da manutenção de fatores críticos de sucesso institucional, indicados a seguir:

TIPO	DESCRIÇÃO
Fatores Críticos de Sucesso	FCS13 Boas condições de trabalho com locais adequadamente iluminados e ventilados, móveis que ofereçam conforto mínimo necessário, ausência (sempre que possível) de barulho e outros perturbadores do gênero, máquinas e equipamentos modernos e em boas condições, material de uso de boa qualidade, sistemas informatizados de apoio administrativo, recursos de comunicação (conectividade: telefone, internet, videoconferência) e locomoção entre os Campi e prédios da Reitoria
Fatores Críticos de Sucesso	FCS45 Manutenção de uma imagem institucional favorável no Estado da Paraíba e na Região Nordeste, de modo a beneficiar-nos frente à opinião pública, governo e comunidade acadêmica.

3.8. Os serviços elencados têm sua importância técnica-operacional para o desenvolvimento hábil dos trabalhos desempenhados pelos Órgão, uma vez que estes

foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades identificadas, dotados de requisitos mínimos para a satisfação da expectativa da contratação, não sendo desarrazoados ou de luxo.

3.9. Caminhando ao final, o presente fundamenta-se, também, na homenagem aos princípios da eficiência, padronização, legalidade e os demais princípios e regras que norteiam a Administração Pública.

3.10. Tem-se em vista que, com a instituição do procedimento, a preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas e operacionais da instituição, agindo de forma planejada, a fim de prevenir riscos e prejuízos ao Erário.

3.11. Logo, a presente demanda é proveitosa na medida em que identifica-se que o serviço aqui pleiteado, de forma a atender satisfatoriamente o Interesse Público, constitui uma necessidade, no qual garantirá o atingimento dos seguintes resultados:

- a. O atendimento satisfatório da contratação;
- b. O alcance de uma larga racionalização e economia aos gastos públicos;
- c. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas e finalísticas da instituição;
- d. A prevenção de riscos ao Erário; e
- e. O alcance de indicadores para a medição e aperfeiçoamento da gestão

3.12. Por fim, vale citar que a contratação em tela está abarcada pela Portaria MPDG n.º 443/2018, que estabelece os serviços que são preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação, ou seja, serviços terceirizados regulamentando o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018 e aplica-se às contratações realizadas pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, às empresas públicas e às sociedades de economia mista controladas pela União.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Comunicação Manutenção e Logística	JOÃO MIGUEL NETO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

5.1.1. Contratação do serviço, sem mão de obra residente, de locação de veículos, não eventual, com as mesmas características exigidas para os veículos operacionais da CONTRATANTE. A contratação será sem a disponibilização de motorista e os veículos deverão ser disponibilizados, conforme as características a serem apresentadas pela CONTRATANTE, de maneira contínua;

5.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e do Decreto n.º 10.024

/2019 e, ainda, como atividade de custeio, nos termos da Lei n.º 4.320/1964 e do Decreto n.º 10.193/2019.

5.1.3. A atuação da empresa, os veículos, e os equipamento e condições nele envolvidas deverão estar de acordo com toda a legislação aplicável a cada caso;

5.1.4. A CONTRATADA deverá executar o objeto, regularmente na Unidade da Federação em que estiver localizada a sede CONTRATANTE, e, eventualmente, em qualquer lugar do Brasil;

5.1.5. A CONTRATADA deverá ter condições de assumir todas as responsabilidades jurídicas, técnicas, fiscais, administrativas e operacionais, inclusive arcar com as obrigações de seus funcionários, com o fornecimento de veículos e a prestação dos serviços estabelecidos na contratação;

5.1.6. Deverá ter condições de prestar os serviços de remoção e manutenção dos veículos, conforme exigências da contratação, de forma imediata ou no prazo estabelecido pelo contrato;

5.1.7. Deverá possuir funcionários com capacidade de atender as demandas administrativas exigidas na prestação dos serviços, estando apta a capacitar seus funcionários ou o que melhor couber, para atender às especificidades da contratação;

5.1.8. Manter um preposto, comunicável e com competência de decisão administrativa a disposição de seus funcionários e da CONTRATANTE, no mínimo em horário comercial para eventuais ocorrências de interesse da CONTRATANTE;

5.1.9. Possuir e manter um sistema (informatizado ou telefônico) em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, para possibilitar a abertura de chamados ordinários e emergenciais;

5.1.10. A empresa Contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, destinados a monitorar a performance dos veículos e de seus condutores, além daqueles relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota.

5.1.11. Utilizar materiais, quando factível, no todo ou em parte, reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme normas explicitadas pela ABNT;

5.1.12. Ter a capacidade de efetuar a substituição dos veículos, conforme regras da licitação, nos casos de avaria, defeito ou desgaste avançado;

5.1.13. A CONTRATADA e sua equipe deverá manter o sigilo e integridade das informações a que estiver acesso da CONTRATANTE, sob pena dos responsáveis responderem no âmbito administrativo, cível e penal;

5.1.14. A CONTRATADA caberá prover a devida regularidade documental aos veículos locados, inclusive realizar as vistorias obrigatórias;

5.1.15. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

5.1.16. São requisitos de qualificação técnica:

5.1.16.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.1.16.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.1.16.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017;

5.1.16.4. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

5.1.16.5. Comprovação que já executou contrato(s) de locação de veículos - TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV, com um mínimo de 30% (trinta por cento) do número total do bem licitado pretendido ou similar;

5.1.16.6. Prova de atendimento aos requisitos de prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros, em regime de fretamento, previstos na Resolução ANTT n.º 4.777/2015, por meio do envio do **Termo de Autorização para prestar serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros, em regime de fretamento (TAF), em plena validade**, concedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT;

5.1.16.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

5.1.16.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando,

dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

5.1.17. Dos Requisitos Específicos

5.1.17.1. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

5.1.17.2. Utilizar veículos que deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança e portar os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

5.1.17.3. O transporte interestadual de passageiros sob a forma de fretamento dependerá de autorização da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT), conforme dispõe o art. 4º do Decreto nº 4.130, de 13 de fevereiro de 2002;

5.1.17.4. Disponibilizar veículos com apólice de seguro total (incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material);

5.1.17.5. Responsabilizar-se por todas as despesas de manutenção, licenciamento, seguro e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados, inclusive as relativas a pedágios e estacionamento;

5.1.17.6. Responsabilizar-se por todas as despesas com multas de trânsito, taxas, impostos e outras que venham a ser determinadas pela legislação pertinente;

5.1.17.7. Responsabilizar-se pelas despesas de hospedagem e de alimentação dos motoristas que, quando necessário, deverão correr por conta da(s) empresa(s) contratada(s);

5.1.17.8. Empregar, na especificação dos serviços, profissionais detentores de Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior, com observação EAR (Exerce Atividade Remunerada), além de Certificado de conclusão de curso especializado condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme a Resolução Contran n.º 168/2004 e que possuam no mínimo, 2 (dois) anos de experiência profissional em condução de veículos de transporte de passageiros ou cargas e que não tenham registro na carteira de habilitação, de falta grave e ou gravíssima, nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;

5.1.17.9. O(s) veículo(s) - TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV - deverão ser novos – 0 km – ou Seminovos com até 20.000 (vinte mil) km rodados, devendo ser substituídos com no máximo 2 (dois) anos de uso -

havendo prorrogação de contrato - contados da data de saída constante na Nota Fiscal de venda do automóvel novo – 0km, e ou com no máximo 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro;

5.1.17.9.1. Os veículos reservas ou entregues em substituição temporária deverão ter no máximo 2 (dois) anos de uso ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados;

5.1.17.10. O(s) veículo(s) - TIPO VAN EXECUTIVA - deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação e limpeza e ter, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação;

5.1.17.11. O(s) veículo(s) - TIPO MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO - deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza e ter, no máximo, 8 (oito) anos de fabricação;

5.1.18. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

5.1.18.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

5.1.18.2. Os serviços de locação de veículos automotores, para transporte terrestre de discentes, servidores e autoridades, em veículos leves e ou pesados, são considerados de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFPB, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional;

5.1.18.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

5.1.19. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.19.1. Segundo o art. 3º, da Lei nº 8.666/1993, Licitação Sustentável é aquela que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

5.1.19.2. Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do

desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços;

5.1.19.3. A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política;

5.1.19.3.1. O bem estar social relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

5.1.19.3.2. O desenvolvimento econômico diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

5.1.19.3.3. A preservação do meio ambiente constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

5.1.19.3.4. Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução a ser observada pela Contratada, entre outras:

5.1.19.3.4.1. Nos termos do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP, a Contratada deve promover:

a. práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

b. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

c. treinamento relativo à eco-condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

d. fornecimento aos seus empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

5.1.19.3.4.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b. providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c. exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;”

d. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

e. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei n.º 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA n.º 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.”

f. Os veículos fornecidos deverão obedecer aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA n.º 1, de 11/02/1993, e n.º 272, de 14/09/2000, e legislação correlata, bem como aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n.º 18, de 06/05/1986, e n.º 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

5.1.19.3.5. Será admitida a oferta de veículo automotor que utilize o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, diesel, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei n.º 9.660/1998.

5.1.20. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

5.1.20.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

5.1.20.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

5.1.20.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.20.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

5.1.20.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

5.1.20.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

5.1.20.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

5.1.20.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.1.21. Quanto a possibilidade de participação de Cooperativa

5.1.21.1. Em que pese o entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União, no enunciado n.º 281, de acordo com o qual é vedada a participação de cooperativas em certame licitatório quando houver necessidade de subordinação de mão de obra, verifica-se que tal entendimento não é aplicável ao presente caso.

5.1.21.2. Isso porque, levando em conta que o objeto do presente procedimento licitatório gira em torno da contratação de empresa de locação de veículos sem mão de obra, não resta caracterizada situação de subordinação, o que afasta a vedação da Corte de Contas.

5.1.21.3. Ademais, a possibilidade de participação de cooperativa em certame licitatório é matéria de ordem legal e sua vedação, fora dos parâmetros estipulados pelo enunciado n.º 281, configuraria violação ao disposto no §2º do art. 10 da Lei n.º 12.690/12, que dispõe:

Art. 10. A Cooperativa de Trabalho poderá adotar por objeto social qualquer gênero de serviço, operação ou atividade, desde que previsto no seu Estatuto Social.

§ 1º [...]

§ 2º A Cooperativa de Trabalho não poderá ser impedida de participar de procedimentos de licitação pública que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social. (grifo nosso)

5.1.21.4. Assim, verificamos que não há óbice à participação de cooperativas no presente certame licitatório.

5.1.22. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.1.22.1. Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação pretendida pela Administração, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio

comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação desta Autarquia – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

6.2. Nossa investigação tem o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

6.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para o serviço de transporte de servidores, a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos três dos modelos para execução deste serviço, sendo eles:

6.3.1. Contratação de frota própria:

6.3.1.1. Nesse modelo, o órgão público adquire e mantém sua própria frota de veículos para transporte dos servidores. A responsabilidade pela manutenção, abastecimento e gestão dos veículos fica a cargo do órgão. Esse modelo oferece maior controle e flexibilidade, mas demanda investimentos iniciais significativos;

6.3.1.2. É solução adotada em situações específicas como, por exemplo, quando o órgão público conta com estrutura de manutenção de veículos ou quando a locação não se mostra uma opção viável – à semelhança do que é praticado pelas forças de segurança, onde o risco de deterioração dos veículos locados é enorme –, ou ainda, quando a localização do órgão torna inviável a adoção de modelo de contratação diverso.

6.3.1.3. Destaque-se que esse é o atual modelo adotado por esta Autarquia.

6.3.2. Terceirização de transporte (Locação):

6.3.2.1. Nesse modelo, o órgão público contrata uma empresa especializada em transporte para fornecer os veículos e os motoristas, se necessários. A empresa terceirizada é responsável por toda a operação, incluindo a manutenção dos veículos e a gestão dos motoristas. Esse modelo pode ser mais ágil e menos oneroso em termos de investimentos iniciais;

6.3.2.2. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública atualmente.

6.3.3. Contratação de transporte por demanda:

6.3.3.1. Nesse modelo, o órgão público estabelece acordos com empresas de aplicativos de transporte ou táxis para fornecer o transporte necessário aos servidores quando requisitado. Os servidores solicitam o transporte de acordo com suas necessidades, e o órgão é responsável pelo pagamento das despesas. Esse modelo oferece flexibilidade e redução de custos fixos, mas pode apresentar desafios em termos de controle e segurança;

6.3.3.2. Neste modal, o contratante obtém acesso a sistema, através de plataforma web ou aplicativo, por meio do qual poderá solicitar serviço de transporte a ser atendido por prestadores de serviço de transporte cadastrados no sistema e que estejam mais próximos ao local onde foi feita a solicitação.

6.3.3.3. Tais modelos são vistos mais recentemente no âmbito da Administração Pública, em especial no âmbito da Administração Pública Federal, que por intermédio da Central de Compras/SEGES tem implementado a contratação da solução denominada TáxiGov - que objetiva a disponibilização do serviço de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis, que começou a ser implementado em março de 2017, em Brasília. A partir de 2019, o projeto se expandiu para outras localidades do Brasil.

6.4. Uma análise comparativa entre esses modelos deve levar em consideração diferentes critérios, tais como eficiência, custos, controle, flexibilidade e segurança. A melhor solução dependerá das necessidades e características específicas de cada instituição.

6.5. Se a instituição busca maior controle sobre a operação, a contratação de frota própria pode ser uma opção viável, mas é necessário considerar os investimentos iniciais e os custos contínuos de manutenção. Se a instituição prefere uma abordagem mais ágil e menos onerosa, a terceirização de transporte pode ser uma opção interessante, desde que a empresa contratada possua uma boa reputação e um histórico confiável.

6.6. Já a contratação de transporte por demanda pode ser apropriada para instituições que desejam reduzir custos fixos e oferecer flexibilidade aos servidores, mas é importante garantir a segurança dos motoristas e dos passageiros, bem como a confiabilidade dos serviços de transporte utilizados.

6.7. A seguir, apresentamos um quadro comparativo com as principais vantagens e desvantagens dos modelos de contratação apresentados:

Modelo da Contratação	Vantagens	Desvantagens
Contratação de Frota Própria	1. Controle total sobre a frota e operação; 2. Flexibilidade para atender às	1. Investimentos iniciais significativos; 2. Custos contínuos de

	necessidades específicas do órgão;	manutenção e gestão; 3. Exige conhecimento técnico para gerir a frota;
Terceirização de Transporte (Locação)	1. Menor investimento inicial; 2. Responsabilidade da operação fica a cargo da empresa contratada; 3. Flexibilidade para ajustar a frota conforme a demanda;	1. Menor controle direto sobre a operação; 2. Possível dependência da empresa contratada; 3. Necessidade de monitoramento da qualidade do serviço;
Contratação de Transporte por Demanda	1. Redução de custos fixos; 2. Flexibilidade para os servidores solicitarem transporte conforme a necessidade; 3. Facilidade na gestão administrativa;	1. Menor controle sobre a qualidade dos veículos e motoristas; 2. Desafios em termos de segurança e responsabilidade; 3. Dependência de serviços de transporte terceirizados;

6.7.1. Modelos de gestão de frota - Frota própria:

6.7.1.1. Gerenciar uma frota própria traz desafios significativos. Para Ferri (2005), um fator importante a ser considerado na aquisição de uma frota própria é a disponibilidade de pessoal para gerenciar e supervisionar as operações logísticas. Além disso, há ainda a necessidade de imobilização de um montante de capital considerável, custos de manutenção, depreciação, entre outros.

6.7.1.2. Para Tessaro (2014, p. 20), "a compra seria mais vantajosa caso o veículo fosse utilizado com baixa severidade, ou seja, pouca quilometragem, motorista zeloso, que resulte em baixo custo de manutenção".

6.7.1.3. Clemente alerta para alguns problemas muito comuns em operações com frota de veículos:

Embora os proprietários de frotas de veículos tenham departamentos de controles e manutenção dos veículos, estes são frequentemente conduzidos por vários motoristas, são sujeitos a um desgaste acelerado. Além disso, os condutores nem sempre cuidam os veículos da empresa da mesma maneira que cuidariam os seus próprios veículos.

Os veículos da frota também são sujeitos a condições pouco comuns, como por exemplo, as vezes são utilizados durante 24 horas ou são carregados com mercadorias de peso excessivo, e chegam ser mantidos em serviço até que acumulem centenas de milhares de quilômetros. E também podem ser alvo de sabotagem por empregados ou colaboradores insatisfeitos ou até mesmo por clientes descontentes. As Colisões e os estragos ou desgastes devido ao uso são as preocupações predominantes para estas

empresas. (CLEMENTE, 2008, p. 10)

6.7.1.4. Por fim, Clemente (2008) decreta que razões como estas levam as empresas de transporte a implementarem várias estratégias com o objetivo de não ter que lidar com estas preocupações e aperfeiçoar os seus processos de gestão de frota.

6.7.1.5. Neste ponto Tessaro (2014, p.20) concorda, ao afirmar que a locação seria mais vantajosa "quando o veículo terá uma utilização em regime severo, que implique em desgaste prematuro de peças, resultando em alto custo de manutenção e indisponibilidade operacional do veículo pelas frequentes paradas em oficinas."

6.7.1.6. Quando se opta pela frota própria, também tem que levar em conta a renovação da frota. Tessaro (2014) afirma que a vida útil de veículo que compõe uma frota leve é de 10 (dez) anos de uso ou 150.000 (cento e cinquenta mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro, e para que a necessária renovação ocorra, a organização precisa dispor de recursos orçamentários volumosos, o que nem sempre ocorre. Com a falta desses recursos é comum nos depararmos com frotas, principalmente de organizações públicas, com idade média elevada, em mal estado de conservação, que geram altos custos de manutenção e, em casos extremos, gerando deficiência em suas atividades.

6.7.1.7. A fim de permitir melhor compreensão dos conceitos relacionados ao custo do ciclo de vida útil de um ativo, se faz necessária a apresentação da Figura 1.

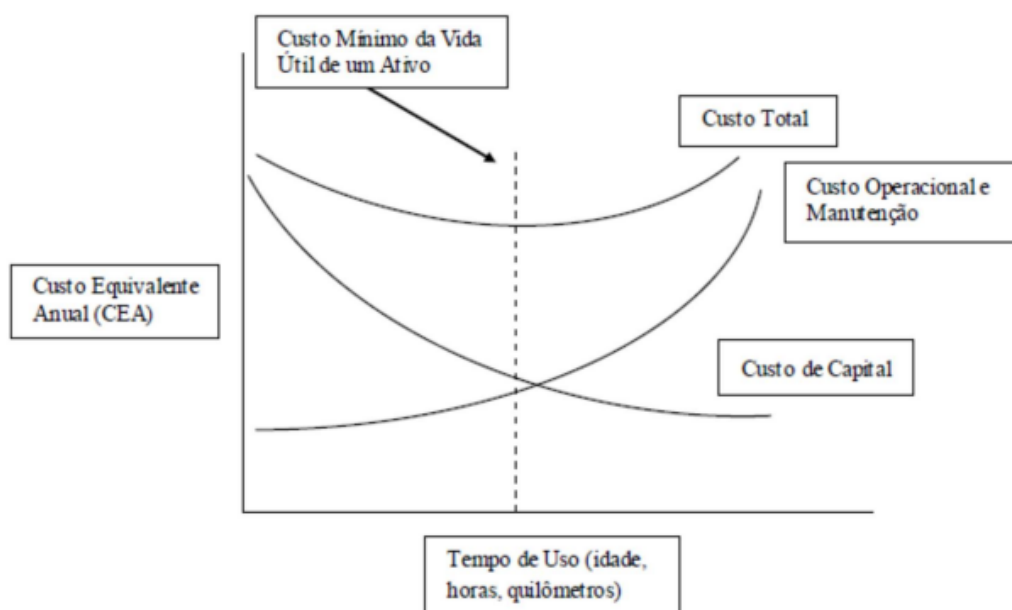


Figura 1 – Ciclo de Vida Econômico de um Ativo
Fonte: RIECHI et al. (2017, pp. 889)

6.7.2. Modelos de gestão de frota - Terceirização de Frota (Locação):

6.7.2.1. A terceirização é um processo de gestão pelo qual se transferem algumas atividades para terceiros, com os quais a CONTRATANTE estabelece um vínculo contratual com a fornecedora do serviço, passando a se concentrar apenas em tarefas essencialmente ligadas ao seu negócio.

6.7.2.2. Tal processo está cristalino no processo de terceirização de frotas, ao passo que se concretiza a locação de automóveis para execução de suas atividades, abrangendo todos os serviços inerentes ao ciclo completo pelo que perpassa o veículo, tais como aquisição, manutenção, regularização documental, impostos, taxas, seguros, dentre outros.

6.7.2.3. Com a evolução da gestão empresarial, os automóveis têm sido vistos como uma ferramenta de extrema utilidade, mas que sofre uma acentuada depreciação ocasionada pelo desgaste decorrente do uso intensivo, além do surgimento de novos modelos, mais evoluídos e confortáveis.

6.7.2.4. Para Romão (2008, p. 31 apud Cotel, 2006), as empresas encaram o serviço de aluguel de frotas como uma solução a longo prazo. Poucas organizações retornam à frota própria depois de experimentar frota terceirizada, já que à medida que libera a empresa ou órgão a se concentrar no seu core business, a terceirização de frota proporciona aumentos de produtividade e, por consequência, um acréscimo de competitividade:

Um exemplo de empresas que possuem terceirização de frotas a longo prazo é a IBM, que possui sua frota terceirizada há cerca de dez anos e o Grupo Ipiranga, que conta com cerca de seis anos de terceirização de sua frota operacional. A administração deve se ocupar de atividades e assuntos ligados ao íntimo do negócio e não com uma administração que vai acabar desviando as atenções dos clientes e do mercado, que são a fonte de receita da empresa. Ainda assim, há necessidade das empresas conhecerem a metodologia adequada para avaliação de decisões logísticas, de forma que tenham condições de preparar o plano de sua frota frente à opção da terceirização oferecida pelas empresas de Aluguel de Frotas. (ROMÃO, 2008, p. 31 apud COTELO, 2006)

6.7.2.5. Nesta mesma linha, argumentam Henrique, Cordeiro e Ribeiro:

A terceirização logística envolve uma decisão de longo prazo com contratos que excedem 12 meses, podendo chegar a cinco anos. É uma decisão estratégica, cujas implicações de custo e níveis de serviço afetam a empresa. Assim, a terceirização não pode ser considerada uma reação a um problema, uma forma de resolver dificuldades internas ou a solução para problemas de custos. (HENRIQUE; CORDEIRO; RIBEIRO, 2011, p.38)

6.7.2.6. Importante ainda destacar que é fundamental repassar todas as atribuições da gestão de frota para a terceirizada, de modo a se evitar permanecer com qualquer atividade que não faça parte do core business da organização. Tal providência é corroborada pelo que diz Tessaro:

Outro aspecto fundamental é que a locação de veículos seja, antes de tudo, um serviço de terceirização de frota, de modo que possa realmente desonerar completamente as preocupações da gestão relacionadas com veículos locados. (TESSARO, 2014, p.26)

6.7.2.7. Há que se ressaltar que a terceirização não é uma cura para o mal das organizações. Muitas organizações são motivadas, essencialmente, pelos baixos custos na adoção de estratégias de terceirização, no entanto, em que pese existirem vantagens, esta sistemática não deixa de ter as suas desvantagens e os vários riscos que lhe estão associados.

6.7.3. Modelos de gestão de frota - Contratação de Transporte por Demanda:

6.7.3.1. Além dos modelos supramencionados, outro que vem se apresentando como uma tendência para o transporte de servidores, é o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros.

6.7.3.2. Nos últimos anos, e dado o desenvolvimento de novas alternativas tecnológicas na área de transportes, os serviços de agenciamento de transporte por meio de aplicativos vem fortemente se desenvolvendo. Tal modelo, já conhecido pelos cidadãos das grandes cidades brasileiras, consiste em “conectar” um prestador de serviço de transporte com um interessado por meio de aplicativos de smartphone. Graças ao GPS e ao serviço de transmissão de dados, a seleção é feita com base no critério de proximidade no momento em que o serviço é solicitado, agilizando a chegada do motorista.

6.7.3.3. O transporte remunerado individual de passageiros tem recebido grande atenção quando se discute mobilidade urbana nas grandes cidades do mundo. Mais recentemente, com o surgimento de empresas dedicadas a oferecerem soluções em plataformas tecnológicas para este mercado, o debate tomou nova forma e relevância - e são estas soluções que, devidamente regulamentadas, abrem espaço para adoção de formas mais eficientes de transporte pelo próprio setor público.

6.7.3.4. Em determinadas regiões do mundo, os aplicativos desta natureza foram totalmente regulamentados, com as soluções encontradas variando entre os locais, mas, em geral, não apresentando barreiras à entrada de novas empresas ou motoristas. Em outras localidades, decisões judiciais e executivas caminharam no sentido de restringir ou proibir completamente os aplicativos e seu serviço.

6.7.3.5. O presente modelo já são utilizados no âmbito da Administração Pública, em especial no âmbito da Administração Pública Federal, que por

intermédio da Central de Compras/SEGES tem implementado a contratação da solução denominada TáxiGov - que objetiva a disponibilização do serviço de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis, que começou a ser implementado em março de 2017, em Brasília. A partir de 2019, o projeto se expandiu para outras localidades do Brasil.

6.7.3.6. Considerando esta tendência, o transporte remunerado privado individual de passageiros na Administração Pública, vem sendo aplicado sob duas maneiras:

- i. com substituição total da frota por transporte por aplicativo; ou
- ii. pela substituição parcial dos veículos, com a adoção de um modelo misto entre carros próprios ou locados e os serviços de transporte individual.

6.7.3.7. Esses dois modelos foram objeto de estudo apresentado no CONSAD em 2017, que se baseou na frota pertencente à Prefeitura de São Paulo para comparar os custos destes dois modais. O resultado foi resumido através do seguinte gráfico:

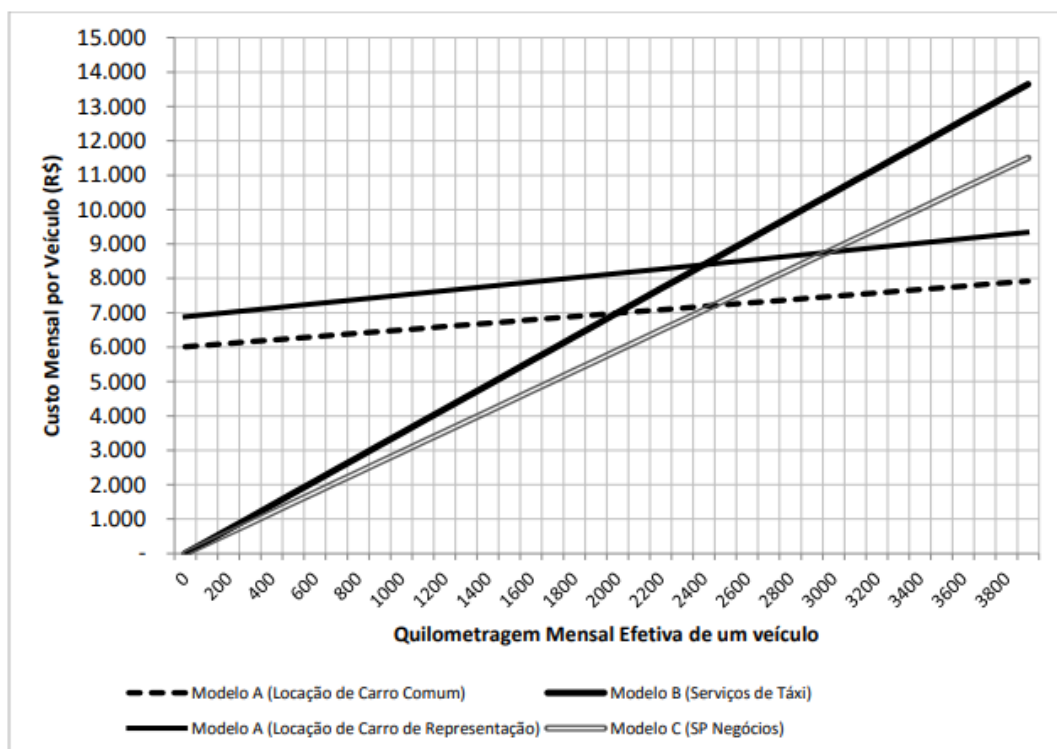


Gráfico 1 – Comparação de Custos dos Modelos A, B e C em São Paulo
Fonte: Autoria Própria, com base na Portaria 171/2016, Portaria 001/2015 e BEC-SP.

6.7.3.8. Conforme se extrai da figura acima, da comparação do Modelo A (Locação de Carro Comum) com o Modelo C (Modelo da SP Negócios – com substituição total da frota por Serviços de Transporte Privado), observa-se que tanto no serviço de locação de veículos, quanto nos serviços de transporte privado, o custo mensal por veículo cresce de acordo com a quilometragem efetivamente percorrida por ele.

6.7.3.9. A diferença entre tais modelos, contudo, se verifica a partir do momento em que os veículos atingem o mesmo custo mensal, tendo percorrido a mesma quilometragem, momento em que é possível determinar o ponto de equilíbrio entre os modelos;

6.7.3.10. Como é possível observar, a partir do ponto de equilíbrio, o valor /km do automóvel locado se estabiliza, apresentando pouca variação de custo mensal, enquanto o custo dos serviços de transporte privado permanece em crescimento conforme a quilometragem percorrida;

6.7.3.11. Dessa forma, a partir do ponto de equilíbrio, no caso acima fixado em aproximadamente 2.500km, o Serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros se torna mais dispendioso em comparação ao veículo locado;

6.7.3.12. Nesse sentido, foi o que concluiu o estudo supracitado:

[...]

O modelo de transporte sob demanda é indiscutivelmente mais eficiente que os modelos tradicionais de aquisição ou locação de veículos. **Somente em casos muito excepcionais, quando a quilometragem percorrida por cada veículo, com um passageiro embarcado, for superior a 2 (dois) mil quilômetros por mês, a aquisição ou locação será preferível. (grifo nosso)**

6.7.3.13. Corrobora esse entendimento, conclusão exarada pela Controladoria-Geral da União – CGU em Relatório de Avaliação do setor de transportes, publicado no ano de 2016:

[...]

Cumprе destacar que essas conclusões quanto à vantajosidade das contratações de serviços de táxi **se aplicam prioritariamente à demanda por deslocamentos urbanos, não necessariamente se mostrando vantajoso, por exemplo, em órgão e entidades que realizem constantemente percursos ou viagens de grandes distâncias**, principalmente pelo fato de que trajetos intermunicipais são cobrados como bandeira 2.

[...]

Ressalta-se, entretanto, que a possível economicidade apresentada das contratações de táxi em relação à utilização do modelo de locação de veículos com motorista para deslocamento de servidores a serviço deve ser analisada com parcimônia, visto que um aumento em grande escala desse tipo de contratação pode impactar a demanda por táxis nas cidades onde se presta o serviço e, conseqüentemente, impactar na qualidade do serviço e até mesmo elevar as tarifas.

Acrescenta-se que estudos mais aprofundados sobre as vantagens e desvantagens desses dois modelos podem analisar também a viabilidade de se instituir a adoção de um regime híbrido, com a contratação de locação de

veículos com motorista em quantitativos mínimos e, quando necessário, por exemplo, em horários de pico, seja utilizado o serviço de táxi, suprimindo essas demandas pontuais. **(grifo nosso)**

6.8. Conclusões da Avaliação de Mercado

6.8.1. Com o fito de avaliar as opções de mercado disponíveis para os requisitos mínimos delineados, esta equipe técnica chegou às seguintes conclusões e considerações.

6.8.2. Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de terceirização de frota (Locação). Isso porque, uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de veículos, o qual inclui, além do uso do veículo, a gestão da manutenção, as peças de reposição, pneus, seguros, impostos, gestão da documentação, veículos substitutos, prazos e parâmetros para substituição definitiva do veículo.

6.8.3. O mercado de terceirização da frota (locação) está em notória expansão e, para exemplificar, elenca-se alguns estudos elaborados nesse sentido que manifestam, de forma uníssona, a vantajosidade da terceirização frente à utilização de frota própria:

"Estudo de vantajosidade da terceirização do gerenciamento da frota de veículos leves pela Marinha do Brasil frente ao modelo de frota própria atualmente praticado", publicado na revista Acanto, Volume 6, 2019, no portal de periódicos da Marinha do Brasil;

"Frota terceirizada versus frota própria: Um comparativo para a Secretaria de Administração do Estado da Bahia", publicado em artigos da Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia / Unidade Fazenda;

"Gestão de frotas na Administração Pública: Estudo de casos múltiplos", publicação na Revista de Gestão e Operações Produtivas, Volume 1, Edição 13 de 2017, do Departamento de Engenharia Industrial da Universidade do Estado do Rio de Janeiro;

"Efetividade do princípio da economicidade na contratação de serviço de aluguel de veículos pela Administração Pública, realidade ou ficção?", do Encontro dos Mestrados Profissionais de Administração, volume 4, 2017.

6.8.4. A terceirização, bastante utilizada no âmbito da iniciativa privada, aparece hoje entre os institutos pelos quais a Administração Pública moderna busca a parceria com o setor privado para a realização de suas atividades. Existe certo consenso entre os doutrinadores em definir a terceirização como a contratação, por determinada entidade, de serviços de terceiros para o desempenho de atividade-meio, já que estas entidades, geralmente, possuem maior capacidade

de realizar as tarefas a que se propõem com máxima eficiência e eficácia, na medida em que possuem know-how nestas atividades.

6.8.5. A terceirização permite às organizações tornarem a sua estrutura mais flexível e mais adequada às necessidades da sociedade, garantindo uma maior focalização no seu objetivo principal, portanto não se trata apenas de redução de custos, mas sim a focalização no seu core business.

6.8.6. Uma gestão eficiente da frota certamente gera redução de custos, sendo assim, seja a organização pública ou privada, uma frota de qualidade e bem gerida proporciona execução mais eficiente das atribuições institucional. Nestes moldes, não é necessário ocupar, demasiadamente, os canais de decisão e gestão com assuntos não estratégicos para a organização, ou seja, o importante é não descuidar do seu negócio com atividades secundárias.

6.8.7. Segundo Reis (2006), as vantagens de destaque do processo de terceirização logística são: manter foco no negócio principal (core business), redução de custo, transformar custos fixos em variáveis, aumentar a flexibilidade, a eficiência e a produtividade dos processos logísticos, ter acesso à tecnologia de ponta, com atualização frequente, reduzir investimento em ativo fixo, aumentar a cobertura geográfica, ingressar em mercados não familiares ou não conquistados, substituir a área de armazenagem por área de produção, melhorar o atendimento ao cliente e reduzir problemas trabalhistas.

6.8.8. Empresas especializadas em terceirização da gestão de frota oferecem uma carta ampla de serviços, desde o planejamento da frota, auxiliando no dimensionamento e definição das especificações técnicas adequadas as necessidades da organização, passando pela gestão de documentação legal, impostos, transporte, manutenção preventiva e corretiva, pneus, seguros, sinistros, atendimento 24h e reboque, disponibilização de informações gerenciais, até a renovação ou desmobilização da frota.

6.8.9. É irrefutável a ampla gama de atividades que são inerentes a gestão de frota e fazer uma gestão eficiente neste universo se torna um desafio extremamente complexo, que exige das organizações uma estrutura mínima de recursos pessoais, materiais e financeiros. Não é a toa que estudos apontam que os custos em gestão de frota representam, em média, 20% dos gastos das empresas, dado o peso do setor para uma organização que não possui em seu core business cuidar de veículos. Assim, vislumbra-se a terceirização como uma ótima oportunidade de redução de custos, conforme constatou Henrique:

O processo de terceirização tornou-se vantajoso por reduzir significativamente os custos com mão de obra, devido à diminuição dos encargos sociais e a elevada especificidade das atividades e libera a organização para tratar de suas prioridades, ou seja, seu negócio [...] (HENRIQUE; CORDEIRO; RIBEIRO, 2011, p. 46)

6.8.10. Estudo realizado pelo Sindicato de Locadoras do Paraná (SINDILOC) apontam na mesma direção:

6.8.11. Para várias empresas, principalmente de médio e grande portes, veículos não são bens de capital, mas sim ferramentas de trabalho. Para estas e outras empresas que deixam a frota e seu gerenciamento sob a responsabilidade de setores "apêndices" de departamentos - logística, suprimentos, administrativo,

financeiro ou RH - esta é uma das atividades meio a ser terceirizada. Passam a contratar empresas especializadas em terceirização de frotas, uma atividade muito maior que a simples locação de veículos, pois requer planejamento e operação customizada às necessidades de cada empresa (cliente). (SINDILOC, 2010, p.33).

6.8.12. Neste ponto cabe um apontamento especial as sábias palavras do pesquisador, não deve-se ater na composição da vantajosidade apenas o custo do bem, afinal de contas, a ampliação do patrimônio não é o fulcro da administração pública, em especial do IFPB. A disponibilização da ferramenta é um dos pilares para a atuação institucional, e para tal deve se idealizar uma visão sistêmica de todo o processo envolvido na gestão da frota, afinal não trata-se de comprar apenas, mas sim de todo o custo envolvido no processo como um todo, somado as intercorrências que certamente irão surgir durante a vida útil do veículo.

6.8.13. Para Fantinelli (2007), a terceirização da frota não trata apenas de reduzir os investimentos iniciais, já que com a locação, a organização obtém vantagens ao transferir uma série de gastos e controles para a empresa contratada.

6.8.14. Com a alternativa do aluguel, a empresa transfere para a locadora não só a responsabilidade pela compra do veículo, mas também uma série de outros serviços e controles agregados: Licenciamento e emplacamento do veículo; impostos; seguro já incluído no preço do aluguel; custos dos serviços de manutenção e das peças de reposição dos veículos. A seguradora também assume os riscos de roubo, acidentes e incêndios e oferece assistência 24 horas e veículo reserva, para substituição em caso de qualquer ocorrência. (FANTINELLI, 2007, p. 31)

6.8.15. Neste sentido, enumeramos a seguir as principais vantagens da terceirização (locação), sob o nosso ponto de vista:

- i. Eficiência operacional: Ao contar com um serviço de transporte adequado, a instituição pode melhorar a eficiência dos deslocamentos dos servidores, reduzindo o tempo gasto em deslocamentos e otimizando a logística de transporte.
- ii. Economia de recursos: A contratação de um serviço de transporte eficiente pode resultar em economia de recursos financeiros. Por exemplo, ao optar por terceirizar o serviço, a instituição evita investimentos iniciais significativos na aquisição de uma frota própria, além de reduzir custos de manutenção e gestão dos veículos.
- iii. Flexibilidade e escalabilidade: A terceirização do transporte permite à instituição ajustar a quantidade de veículos conforme a demanda, o que traz maior flexibilidade e escalabilidade para atender às necessidades específicas em diferentes momentos.
- iv. Especialização e expertise: Ao contratar uma empresa especializada em transporte, a instituição têm acesso à expertise e conhecimentos

específicos desse setor. A empresa terceirizada tem a experiência necessária para gerenciar eficientemente a frota, cuidar da manutenção dos veículos, treinar os motoristas e lidar com questões logísticas.

v. Redução de responsabilidades: Ao terceirizar o serviço, a instituição transfere a responsabilidade pela manutenção dos veículos, gestão logística e outros aspectos operacionais para a empresa contratada. Isso pode aliviar a carga de trabalho administrativo e permitir que a instituição foque em suas atividades-fim.

vi. Foco na qualidade do serviço: Ao contratar uma empresa especializada em transporte, a instituição pode exigir altos padrões de qualidade e desempenho. Isso inclui a pontualidade, a segurança dos passageiros, o atendimento ao cliente e a qualidade dos veículos. A empresa terceirizada tem a responsabilidade de cumprir esses requisitos contratuais e pode ser avaliada de acordo com métricas de desempenho estabelecidas.

vii. Foco na atividade principal: Ao contar com um serviço de transporte terceirizado, a instituição pode se concentrar em suas principais atividades e competências, deixando a gestão de transporte para empresas especializadas.

viii. Redução do impacto ambiental: A escolha de soluções de transporte sustentáveis, como veículos com maior eficiência energética ou compartilhamento de veículos, pode contribuir para a redução das emissões de gases de efeito estufa e a preservação do meio ambiente.

ix. Redução de riscos: A terceirização do transporte pode ajudar a reduzir riscos associados à operação de uma frota própria, como acidentes de trânsito, roubos de veículos e responsabilidades trabalhistas relacionadas aos motoristas. A empresa terceirizada assume esses riscos, desde que estejam claramente estabelecidos nos termos do contrato.

x. Melhoria na qualidade de vida dos servidores: Um serviço de transporte eficiente e confortável pode melhorar a qualidade de vida dos servidores, reduzindo o estresse e o tempo gasto em deslocamentos, além de proporcionar maior segurança e comodidade.

xi. Atualização tecnológica: As empresas especializadas em transporte costumam investir em tecnologias avançadas para a gestão da frota, como rastreamento por GPS, monitoramento de frota em tempo real, controle de tráfego e aplicativos para acompanhamento dos serviços. Essas tecnologias podem trazer benefícios adicionais em termos de eficiência operacional, segurança e transparência.

6.8.16. Dos Riscos Associados à Decisão:

- 6.8.16.1. Riscos são inerentes a qualquer processo de tomada de decisão, já que as escolhas podem levar a resultados adversos inesperados. Alguns desses riscos são aumentados quando se fala do setor público, dado o engessamento legal burocrático imposto pela legislação.
- 6.8.16.2. Costumeira e legalmente, a Administração Pública contrata a proposta de menor preço e esta escolha pode se revelar uma armadilha perigosa no processo de terceirização, principalmente se este menor preço estiver atrelada a empresa com pouca ou nenhuma experiência no tipo de atividade a ser realizada.
- 6.8.16.3. Normalmente regidos por contratos de médio e longo prazo, a escolha do prestador de serviço requer o estabelecimento de critérios de qualidade que dificilmente conseguem ser atingidos por empresas com preços muito baixos ou fora dos padrões de mercado, contudo, as exigências impostas no processo licitatório devem ser muito bem construídas, e principalmente justificadas, de forma a garantir a qualidade adequada do serviço sem restringir, imotivadamente, a concorrência legalmente impositiva em uma licitação.
- 6.8.16.4. Existe ainda o risco de se contratar uma empresa que seja menos eficiente que a própria CONTRATANTE, até mesmo por consequência do risco citado anteriormente, contudo, deve-se estabelecer métodos factíveis de aferição de resultados, a fim de promover um recorrente e eficiente controle do serviço prestado, para verificar possíveis falhas sanáveis durante o período contratual, ou, caso inevitável, realizar os ajustes necessários e promover nova licitação.
- 6.8.16.5. Como dito, riscos estão presentes em qualquer decisão do nosso cotidiano, contudo para decidir a atitude que se deve adotar, deve-se procurar, ao máximo, conhecer as particularidades de cada opção, e identificados alguns riscos, trabalhar para mitigá-los, de forma que caso ocorram, gerem pequenos impactos, planejando, antecipadamente, contra-medidas para mitigá-las de maneira vertiginosa.
- 6.8.17. De todo o exposto, destacamos que o estudo traz evidências suficientes de que a instituição não possui estrutura suficiente para manter a gestão, exclusivamente, pelo modelo de frota própria. Seus servidores, embora esforçados, não possuem grande expertise nesta atividade, ainda mais pela troca constante de pessoal nos setores envolvidos. Além disso, os custos com manutenção, a idade média da frota e o nível de indisponibilidade encontram-se elevados.
- 6.8.18. De um certo modo isso não se mostra surpreendente, já que cuidar de carros não é o core business desta Autarquia. Sua finalidade é prover a oferta da educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e

nacional. A instituição se destaca por representar, perante a sociedade, centro de excelência ao atuar desde o ensino técnico de nível médio até a pós-graduação, no desenvolvimento de programas de extensão, divulgação científica e tecnológica, além de realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo e o cooperativismo.

6.8.19. Assim, não se pode ignorar o risco existente neste modelo. Todavia, hoje, na instituição, já existem diversos contratos de prestação de serviços continuados que são extremamente sensíveis a atividade operacional da organização. Sem este know-how ofertado pelo mercado, talvez a instituição hoje não estivesse no patamar atual, e tal analogia pode ser atribuída as outras necessidades institucionais.

6.8.20. Portanto, considerando as vantagens e riscos de cada modelo, bem como a realidade, atual, da instituição, a proposta de adoção do modelo de terceirização de frota (Locação) é a que se mostra mais eficiente para o atendimento da demanda institucional pelos serviços de transporte.

6.8.21. Quanto a disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, a contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se um quantitativo significativo de empresas aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

6.8.22. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6.8.23. Para a contratação dos serviços objeto do presente estudo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial a Administração Pública, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

6.8.24. Na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

6.8.25. Dessa forma, podemos concluir que a referente solução proposta neste estudo é atual, pertinente ao problema apresentado, repetidamente testada e aprovada em âmbito público.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo para a contratação de transporte terceirizado (locação) de servidores no âmbito da entidade Contratante, pode ser definida da seguinte forma:

7.1.1. A solução consiste na contratação de uma empresa especializada em transporte de servidores, que será responsável por fornecer veículos, para atender às necessidades de deslocamento dos servidores do órgão público. A empresa contratada será encarregada de realizar o transporte de forma eficiente, segura e pontual, garantindo o conforto e a comodidade dos passageiros.

7.1.2. A solução abrange a disponibilização de uma frota de veículos adequada, considerando a quantidade necessária, a capacidade de transporte e as características dos servidores a serem transportados. Os veículos devem estar em bom estado de conservação, com manutenção regular e em conformidade com as normas de segurança vigentes.

7.1.3. Além disso, a solução inclui, para alguns casos, a disponibilidade de motoristas treinados e habilitados, que possuam conhecimento das rotas e itinerários a serem percorridos. Os motoristas devem ser responsáveis pela condução segura dos veículos, seguindo as leis de trânsito e adotando práticas de direção defensiva.

7.1.4. No que diz respeito à manutenção e assistência técnica, quando necessário, a solução requer que a empresa contratada seja responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo que eles estejam sempre em bom funcionamento. A assistência técnica deve ser ágil e eficiente, visando minimizar os impactos de eventuais problemas mecânicos e garantir a continuidade do serviço de transporte.

7.1.5. As justificativas técnicas para a escolha dessa solução incluem a necessidade de contar com uma frota adequada e motoristas qualificados para atender às demandas de transporte dos servidores, garantindo a eficiência e a pontualidade nos deslocamentos. Além disso, a terceirização do transporte permite reduzir custos operacionais, evitando investimentos iniciais em frota própria e otimizando a gestão dos recursos.

7.1.6. As justificativas econômicas estão relacionadas à possibilidade de obter serviços de transporte a preços competitivos por meio da contratação de empresas especializadas, que possuem escala e experiência no setor. Além disso, a terceirização do transporte permite evitar gastos contínuos de manutenção, reparos e renovação da frota, contribuindo para uma melhor gestão dos recursos financeiros.

7.1.7. Este estudo aponta que a unidade de fornecimento ideal, no caso dos veículos TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV é a de valor por mês, sendo mais fácil para o controle da administração o pagamento em valor fixo. O pagamento por dia, geraria pagamentos distintos em meses com 28, 29, 30 e 31

dias, e a equanimidade dos pagamentos facilita a identificação e o monitoramento de possíveis falhas de execução através de planilhas e gráficos construídas sobre o pagamento. Já quanto aos veículos TIPO VAN EXECUTIVA, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO, o estudo aponta que a unidade de fornecimento ideal é a de km percorridos, haja visto a eventualidade da utilização dos serviços;

7.1.7.1. Serão consideradas como mensalidades os períodos consecutivos e ininterruptos de 1 (um) mês, a contar da entrega do veículo para utilização pela CONTRATANTE;

7.1.8. Do Registro de Preços

7.1.8.1. Cabe destacar que o IFPB está presente em todas as Mesorregiões do Estado da Paraíba, com sua estrutura administrativa e acadêmica, contando com uma unidade central - Reitoria - situada em João Pessoa, capital do Estado, e com suas Unidades Administrativas e Acadêmicas, representadas por 16 (dezesesseis) Campi. Além disso, é formada por 5 (cinco) unidades avançadas, denominadas Campi Avançados, totalizando, assim, 21 (vinte e uma) unidades em atendimento em todo o Estado da Paraíba.

7.1.8.2. Para atingir tamanha capilaridade, o Registro de Preços já esta consolidado no âmbito institucional. A aquisição/contratação compartilhada de itens, mostra-se a profícua, já que todas as unidades utilizam praticamente os mesmos tipos de materiais e serviços, e este processo pretendido objetiva suprir eventuais necessidades atuais e futuras de atendimento desta necessidade.

7.1.8.3. Ainda, por não ter nenhum histórico deste tipo de contratação, o registro de preços nos possibilita aferir uma quantidade compatível com nossa necessidade, porém, proporciona que o dispêndio seja parcelado, ou até, reavaliado no curso da validade da Ata, de modo que as aquisições ocorram somente quando houver necessidade da Administração, o que se mostra prudente no presente momento, em razão do planejamento de mudança da estrutura organizacional do órgão.

7.1.8.4. Poderá haver, caso haja tal deliberação, contratações escalonadas, com intuito de não sobrecarregar, em um só momento, a CONTRATADA, principalmente quanto ao maior investimento que se dará no momento da aquisição, a possibilidade real de que as fabricantes automotivas não consigam absorver, de uma só vez, demandas muito vultuosas, e, por fim, pode-se realizar contratações em momentos distintos, para que não haja de maneira abrupta, por ocasião do encerramento do contrato, uma total indisponibilidade de veículos.

7.1.8.5. Por fim, como a presente contratação contará com a participação de boa parte das unidades que compõem a estrutura Multicampi do IFPB, que se constituem como UASG independentes, com vistas a otimizar os

recursos públicos, evitando-se a repetição de procedimentos licitatórios de objetos comuns, entende-se como possível a utilização do Registro de Preços, estando abarcado por todos os fundamentos instituídos no art. 3º, do Decreto n.º 7.892/2013:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7.1.9. Dos Veículos

7.1.9.1. O(s) veículo(s) - TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV - deverão ser novos – 0 km – ou Seminovos com até 20.000 (vinte mil) km rodados, devendo ser substituídos com no máximo 2 (dois) anos de uso - havendo prorrogação de contrato - contados da data de saída constante na Nota Fiscal de venda do automóvel novo – 0km, e ou com no máximo 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro;

7.1.9.1.1. Os veículos deverão corresponder à marca/modelo e ano de fabricação indicados na proposta comercial, na data de assinatura do contrato, ou de versão mais atual, desde que previamente autorizado, e não acarrete ônus à CONTRATANTE;

7.1.9.1.2. Os veículos reservas ou entregues em substituição temporária deverão ter no máximo 2 (dois) anos de uso ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados;

7.1.9.1.3. Para início da prestação do serviços, a entrega dos veículos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

7.1.9.1.3.1. Quando do emprego de veículos - TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV - Novos – 0 km, o prazo acima disposto poderá ser prorrogado por igual período, até o limite de 120 (cento e vinte dias), a critério da CONTRATANTE, quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse da administração.

7.1.9.1.3.2. Quando do emprego de veículos - TIPO SEDAN, SEDAN EXECUTIVO E SUV - Seminovos com até 20.000 (vinte mil) km , o prazo acima disposto poderá ser prorrogado por igual

período, até o limite de 90 (noventa dias), a critério da CONTRATANTE, quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse da administração.

7.1.9.1.4. Os veículos deverão estar equipados com, no mínimo, os seguintes itens adicionais: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008;

7.1.9.1.5. Por ocasião da entrega, o veículo deverá estar em perfeito estado de conservação e limpeza e com o reservatório de combustível abastecido, no mínimo, em 1/4 sua capacidade máxima;

7.1.9.1.6. Os veículos serão utilizados no regime de locação com quilometragem livre;

7.1.9.1.7. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

7.1.9.2. O(s) veículo(s) - TIPO VAN EXECUTIVA - deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação e limpeza e ter, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação;

7.1.9.2.1. Para início da prestação do serviços, a entrega dos veículos deverá ocorrer na data e horário solicitado e na sede do órgão /entidade Contratante, salvo quando ambas as partes concordarem com a entrega feita em outro local para atender a necessidade dos serviços demandados;

7.1.9.2.2. Os veículos deverão possuir as seguintes características, e estar equipados com, no mínimo, os seguintes itens: capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, freios ABS. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.

7.1.9.2.3. O serviço será prestado sempre tendo como ponto de partida a sede do órgão/entidade Contratante, mediante solicitação formal;

7.1.9.2.3.1. O prazo mínimo para solicitação formal dos veículos será de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data programada para a (s) viagem(ns);

7.1.9.2.4. O horário de apresentação do veículo (abastecido e com motorista) no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário inicialmente agendado;

7.1.9.2.5. As despesas de combustível e motorista devem estar inclusas no preço da Contratada, inclusive aquelas afetas à hospedagem e alimentação do(s) motorista(s), caso necessário. Será computada, a fim de aferir a quilometragem percorrida, apenas os deslocamentos de ida e volta com passageiros, não sendo computada a ida e retorno do veículo ao local de embarque apenas com o motorista.

7.1.9.3. O(s) veículo(s) - TIPO MICRO-ÔNIBUS - deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação e limpeza e ter, no máximo, 8 (oito) anos de fabricação;

7.1.9.3.1. Para início da prestação dos serviços, a entrega dos veículos deverá ocorrer na data e horário solicitado e na sede do órgão /entidade Contratante, salvo quando ambas as partes concordarem com a entrega feita em outro local para atender a necessidade dos serviços demandados;

7.1.9.3.2. O(s) veículo(s) deverá(ão) possuir as seguintes características, e estar equipados com, no mínimo, os seguintes itens: capacidade mínima de 22 (vinte e dois) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, freios ABS. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.

7.1.9.3.3. O serviço será prestado sempre tendo como ponto de partida a sede do órgão/entidade Contratante, mediante solicitação formal;

7.1.9.3.3.1. O prazo mínimo para solicitação formal dos veículos será de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data programada para as viagens;

7.1.9.3.4. O horário de apresentação do veículo (abastecido e com motorista) no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário inicialmente agendado;

7.1.9.3.5. As despesas de combustível e motorista devem estar inclusas no preço da Contratada, inclusive aquelas afetas à hospedagem e alimentação do(s) motorista(s), caso necessário. Será computada, a fim de aferir a quilometragem percorrida, apenas os deslocamentos de ida e volta com passageiros, não sendo computada a ida e retorno do veículo ao local de embarque apenas com o motorista.

7.1.9.4. O(s) veículo(s) - TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO - deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação e limpeza e ter, no máximo, 8 (oito) anos de fabricação;

7.1.9.4.1. Para início da prestação do serviços, a entrega dos veículos deverá ocorrer na data e horário solicitado e na sede do órgão /entidade Contratante, salvo quando ambas as partes concordarem com a entrega feita em outro local para atender a necessidade dos serviços demandados;

7.1.9.4.2. O(s) veículo(s) deverá(ão) possuir as seguintes características, e estar equipados com, no mínimo, os seguintes itens: capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, freios ABS. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.

7.1.9.4.3. O serviço será prestado sempre tendo como ponto de partida a sede do órgão/entidade Contratante, mediante solicitação formal;

7.1.9.4.3.1. O prazo mínimo para solicitação formal dos veículos será de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data programada para as viagens;

7.1.9.4.4. O horário de apresentação do veículo (abastecido e com motorista) no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário inicialmente agendado;

7.1.9.4.5. As despesas de combustível e motorista devem estar inclusas no preço da Contratada, inclusive aquelas afetas à hospedagem e alimentação do(s) motorista(s), caso necessário. Será

computada, a fim de aferir a quilometragem percorrida, apenas os deslocamentos de ida e volta com passageiros, não sendo computada a ida e retorno do veículo ao local de embarque apenas com o motorista.

7.1.9.5. Em caso de permanência dos veículos que faça uso de motorista, em outro domicílio, fazendo uso de pernoite fora do local de origem, as despesas com alimentação, hospedagem, eventual necessidade médico hospitalar e quaisquer outras despesas que se façam necessárias serão por conta da Contratada.

7.1.9.6. Os veículos devem possuir seguro contra furto, roubo, incêndio, colisão, danos causados por enchentes e alagamentos, abrangendo danos materiais quanto aos veículos, além de materiais e pessoais quanto a terceiros e sem coparticipação, em âmbito nacional, quando solicitado, além de assistência técnica de 24h, serviço de guincho até 400 km e substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, sem ônus adicional para a Administração. Sendo necessária, inclusive, a cobertura para condutor não identificado.

7.1.9.6.1. Assim, o seguro deve ter, pelo menos, cobertura para:

7.1.9.6.1.1. Danos Materiais a terceiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

7.1.9.6.1.2. Danos Corporais a terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

7.1.9.6.1.3. Danos Morais a terceiros: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

7.1.9.6.1.4. Os veículos devem possuir Seguro Nacional.

7.1.10. Da Documentação

7.1.10.1. A CONTRATADA arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos), encaminhando para a CONTRATANTE dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.

7.1.10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar cópia do CRLV e relação digitalizada constando placa, modelo, RENAVAM e chassi de todos os veículos, inclusive os reservas, se houver, para devida inclusão na carga patrimonial da CONTRATANTE.

7.1.10.3. O transporte interestadual de passageiros sob a forma de fretamento dependerá de autorização da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT), conforme dispõe o art. 4º, do Decreto n.º 4.130, de 13 de fevereiro de 2002;

7.1.11. Da Manutenção

7.1.11.1. Todos os veículos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a intervenção ser realizada na periodicidade e frequência recomendadas pelos respectivos fabricantes e em conformidade com o manual do proprietário de cada veículo.

7.1.11.2. As despesas com a manutenção preventiva, que abrangem a troca de peças, óleos/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, incluindo troca ou reparo de pneus por desgaste natural ou avaria, bem como a mão-de-obra para a realização de serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.11.3. Serão custeadas pela CONTRATANTE as manutenções leves, desde que a manutenção não acarrete perda da garantia de fábrica e, ainda, não seja necessidade decorrente de revisão periódica prevista no manual do fabricante, devendo estas serem custeadas pela CONTRATADA. Justifica-se este item:

7.1.11.3.1. Baseando-se em critérios de eficiência e eficácia, propiciando pronto atendimento e controle mais sistêmico da frota;

7.1.11.3.2. Considerando que a CONTRATANTE possui contrato de gerenciamento de frota vigente, e que este abarca, dentre suas particularidades, a execução de manutenções leves através de cartão de pronto pagamento, propiciando o retorno a condição normal de uso de maneira mais célere; e

7.1.11.3.3. Considerando a insignificância da parcela frente ao valor total da contratação.

7.1.11.4. A CONTRATADA deverá agendar junto a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta duas) horas, a relação dos veículos que serão submetidas à revisão/manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo-se o serviço de transporte (guincho) dos veículos com destino à realização das manutenções.

7.1.11.5. A manutenção preventiva deverá ocorrer, preferencialmente, na Unidade da Federação da sede da CONTRATANTE, excetuando-se os casos em que por necessidade vinculada a atuação da CONTRATANTE, a manutenção não possa ter ocorrido anteriormente ao início da viagem ou quando houverem viagens de longa duração.

7.1.11.6. A manutenção corretiva deverá ocorrer, preferencialmente, na Unidade da Federação da sede da CONTRATANTE, excetuando-se os casos em que por necessidade vinculada a atividade operacional, a demanda ocorra em viagem.

7.1.11.7. Os serviços de reboque e manutenção em razão de acidentes, panes, sinistro e demais situações que impossibilitem a utilização ou locomoção do veículo locado ocorrerá em todo o território nacional, no local do acidente, caso o veículo não tenha condições de trafegar, seja por danos que comprometam sua estrutura e, conseqüentemente, a segurança, ou que por seu estado de conservação gerem impacto negativo para a imagem institucional.

7.1.11.8. A CONTRATANTE, quando possível, encaminhará o veículo até a sua respectiva sede ao qual o veículo esteja vinculado.

7.1.11.9. O transporte dos veículos para fins de realização das manutenções deverá ocorrer por conta da CONTRATADA, salvo quando o veículo tiver condições de trafegar e houver conveniência e disponibilidade da CONTRATANTE, que poderá levar o veículo até as oficinas.

7.1.11.10. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva dos veículos sempre que necessário, para substituição de componentes em função de desgastes, defeitos, quebras ou sinistros.

7.1.11.11. Em casos de danos materiais aos veículos, caberá à CONTRATADA efetuar a manutenção corretiva. A manutenção deverá ser providenciada, independentemente da apuração de responsabilidade ou do ressarcimento por terceiros.

7.1.11.12. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas nos prazos abaixo definidos, sob pena dos descontos estabelecidos pela indisponibilidade do veículo.

7.1.11.12.1. No prazo de até 10 (dez) dias, no caso de manutenções preventivas;

7.1.11.12.2. No prazo de até 30 (trinta) dias, no caso de manutenções corretivas;

7.1.11.12.3. Em quaisquer dos casos a Contratada deverá disponibilizar veículos reservas ou entregues em substituição temporária, nas mesmas características da entrega inicial, devendo possuir no máximo 2 (dois) anos de uso ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.11.13. A não observância dos prazos previstos para manutenções preventivas e corretivas, acarretará na apuração de descontos sobre a fatura, sem prejuízo da necessidade de substituição do veículo no prazo definido para tal.

7.1.11.14. Na manutenção dos veículos, deverão ser utilizadas, peças genuínas e/ou originais, sendo vedada a utilização de peças remanufaturadas.

7.1.11.15. A CONTRATADA deverá entregar, logo após a conclusão dos serviços de manutenção corretiva ou preventiva, os veículos lavados e higienizados, interna e externamente, com a devida emissão de Certificado de Segurança Veicular, se assim exigido pela legislação.

7.1.12. Da Substituição dos Veículos

7.1.12.1. Os veículos deverão ser substituídos por outros, nas mesmas condições da entrega inicial, de ano modelo igual ou superior ao ano da data em que for necessária a substituição, quando o veículo atingir o limite de 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros rodados ou dois anos de CONTRATO, podendo, a critério da administração, tal substituição ser prolongada, dependendo da quilometragem atingida pelo veículo e o tipo de atividade ao qual se destina.

7.1.12.2. Caso a CONTRATADA não efetue a substituição do veículo até o limite estabelecido no item anterior, poderá a CONTRATANTE decidir se deixará de utilizar o veículo, suspendendo o pagamento pela cláusula de indisponibilidade, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

7.1.12.3. Durante a vigência do contrato, fica sob a conveniência da CONTRATADA realizar a substituição dos veículos em períodos não convencionados no contrato, devendo esta ser por outros veículos nas mesmas condições da entrega inicial, de ano modelo igual ou superior ao ano da data em que for programada a substituição, desde que não haja ônus adicionais a CONTRATANTE.

7.1.12.4. Quando da substituição, os veículos disponibilizados deverão ser previamente aprovados e vistoriados pela CONTRATANTE, com intuito de verificar se atendem a todos os requisitos estabelecidos no edital.

7.1.12.5. Constatada a grande monta ou decretada, pela seguradora, a perda total do veículo sinistrado, sua substituição definitiva deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias, por outro veículo com as mesmas especificações e características.

7.1.12.5.1. A Contratada deverá disponibilizar veículos reservas ou entregues em substituição temporária, nas mesmas características da entrega inicial, devendo possuir no máximo 2 (dois) anos de uso ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

7.1.13. Das Infrações de Trânsito

7.1.13.1. A CONTRATADA, sempre que receber notificações de infração de trânsito, deverá encaminhá-las a CONTRATANTE para que este identifique o condutor responsável pela infração.

7.1.13.2. A notificação de infração de trânsito deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias corridos, após o seu recebimento, para identificação do condutor.

7.1.13.3. Caberá à CONTRATANTE enviar ao órgão de trânsito competente, dentro do prazo legal, a documentação necessária contendo a identificação do condutor infrator, condicionado ao cumprimento do prazo estabelecido no item ANTERIOR, quando comprovada a responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

7.1.13.4. Caberá a CONTRATANTE adotar as providências cabíveis para a devida apresentação dos recursos das multas de trânsito, quando comprovada a responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

7.1.13.5. Caberá a CONTRATANTE efetuar o pagamento de multas até o seu vencimento e encaminhar o comprovante de pagamento à empresa CONTRATADA, quando comprovada a responsabilidade por parte da CONTRATANTE e o recurso, por ventura apresentado, for julgado improcedente.

7.1.13.6. O pagamento de multas deverá ser feito obrigatoriamente pela CONTRATANTE, não sendo admitido o pagamento por meio de reembolso à CONTRATADA, quando ficar comprovada a responsabilidade por parte dos condutores da CONTRATANTE.

7.1.13.7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento das infrações de trânsito ocorridas durante a vigência do contrato, que tenham se originado de ações de seus funcionários ou representantes.

7.1.14. Da Responsabilidade da Contratada

7.1.14.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos atos de seus funcionários praticados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a este ou a seus servidores, ou que produza risco ao patrimônio e imagem da CONTRATANTE, com a substituição imediata daqueles funcionários que não respeitarem o padrão de comportamento exigido.

7.2. Essa descrição da solução como um todo visa atender aos requisitos do inciso IV, art. 7º da IN n.º 40/2020, fornecendo uma visão abrangente da proposta de contratação de transporte terceirizado de servidores, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foram levados em consideração para uma melhor estimativa de execução dos serviços:

- i. Eventual histórico proveniente de contratos pactuados em anos anteriores, para atendimento à respectiva unidade;
- ii. Projeção para o futuro, considerando o tamanho e a idade avançada da frota dos veículos automotores institucionais;
- iii. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

8.2. Diante de todo o exposto, as estimativas de consumo individualizadas dos serviços, que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão e de suas respectivas unidades, salientando que as mesmas poderão optar pelo item que mais se amolda a sua realidade operacional, são:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SEDAN COMPACTO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.0 Turbo ou superior, potência mínima de 110 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branco. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Honda City, Nissan Versa, Volkswagen Virtus, Chevrolet Onix Plus, Toyota Etios Sedan, Fiat Cronos, Hyundai HB20S.	Unidade	13
2	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SUV COMPACTO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.2 Turbo ou Superior, potência mínima de 113 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com	Unidade	20

		GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branca. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Chevrolet Tracker, Honda HR-V, Hyundai Creta, Nissan Kicks, Citroën C4 Cactus, Renault Duster.		
3	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SEDAN EXECUTIVO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.4 ou superior, potência mínima de 150 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branca. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Toyota Corolla, Chevrolet Cruze, Honda Civic, Kia Cerato, Nissan Sentra.	Unidade	1
4	25089	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO VAN EXECUTIVA: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, freios ABS, em perfeito estado de conservação e com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.	Km Rodado	106.400
		LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO MICRO-ÔNIBUS: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima de 22 (vinte e dois) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som		

5	25089	ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, em perfeito estado de conservação e com no máximo 8 (oito) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.	Km Rodado	130.500
6	25089	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima para 40 (quarenta) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, em perfeito estado de conservação e com no máximo 8 (oito) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.	Km Rodado	179.000

8.3. As quantidades estipuladas são razoáveis e compatíveis com a realidade, considerando que foram utilizados como parâmetro de orientação os temas comuns ao ambiente administrativo e operacional das unidades que compõem a estrutura Multicampi do IFPB.

8.3.1. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) encontrar-se-ão disponibilizadas no Anexo I-A, do instrumento convocatório.

8.4. Por fim, destaque-se que durante o desenvolvimento do presente instrumento, os itens abaixo identificados não foram considerados aptos a compor a solução, fato este, que levou à decisão de excluí-los do processo de contratação.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	5380	MOTORISTA - CBO: 7823 – 05 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto
2	21849	AJUDA DE CUSTO - Diária Nacional	Diária

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.117.780,00

9.1. Para a estimativa dos percentuais de descontos referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

9.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.117.780,00 (cinco milhões, cento e dezessete mil, setecentos e oitenta reais)**, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

9.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

9.3.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br /paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

[...]

9.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I e II, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de

preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

9.3.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, o qual se fez observar a inexistência de variações significativas dos preços finais.

9.3.4. Isto posto, consigna-se que para cada veículo locado, pode ser considerado o custo mensal descrito abaixo, salientado que fora considerado para cálculo do valor total o período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (MÊS)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (ANO)
1	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SEDAN COMPACTO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.0 Turbo ou superior, potência mínima de 110 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branco. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Honda City, Nissan Versa, Volkswagen Virtus, Chevrolet Onix Plus,	Unidade	13	R\$ 2.642,00	R\$ 412.14

		Toyota Etios Sedan, Fiat Cronos, Hyundai HB20S.				
2	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SUV COMPACTO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.2 Turbo ou Superior, potência mínima de 113 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branco. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Chevrolet Tracker, Honda HR-V, Hyundai Creta, Nissan Kicks, Citroën C4 Cactus, Renault Duster.	Unidade	20	R\$ 3.491,45	R\$ 837.9
3	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO SEDAN EXECUTIVO: quatro portas, para até 5 passageiros. Motorização 1.4 ou superior, potência mínima de 150 CV, flex, transmissão automática. Itens obrigatórios: Direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, ABS, vidros e travas elétricas, air bag, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, kit multimídia veicular com GPS, elemento de	Unidade	1	R\$ 4.850,00	R\$ 58.20

		identificação visual em conformidade com o Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de maio de 2008. Locação SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL e QUILOMETRAGEM LIVRE. Cor: Branca. Referência: Locação Mensal. Modelos de Referência: Toyota Corolla, Chevrolet Cruze, Honda Civic, Kia Cerato, Nissan Sentra.				
4	25089	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO VAN EXECUTIVA: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, freios ABS, em perfeito estado de conservação e com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquia mínima de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquia.	Km Rodado	106.400	R\$ 7,60	R\$ 808.6
		LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO MICRO-ÔNIBUS: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer				

5	25089	cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima de 22 (vinte e dois) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, em perfeito estado de conservação e com no máximo 8 (oito) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquias mínimas de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquias.	Km Rodado	130.500	R\$ 8,14	R\$ 1.062,1
6	25089	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR - TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO: para atender a deslocamentos, IDA e VOLTA, para qualquer cidade dentro ou fora do Estado da Paraíba, com capacidade mínima para 40 (quarenta) passageiros, com motorista devidamente uniformizado e identificado com crachá, som ambiente, ar condicionado higienizado, cinto de segurança para todos os passageiros e motorista, air bag (em conformidade com as resoluções do CONTRAN que disciplinam a matéria), com janelas de emergência dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, em perfeito estado de	Km Rodado	179.000	R\$ 10,83	R\$ 1.938,1

	conservação e com no máximo 8 (oito) anos de fabricação. Sistema de remuneração por quilômetro rodado, com franquias mínimas de 50 Km, para viagens de ida e volta com ou sem necessidade de permanência no destino. Com seguro total e sem franquias.			
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL				R\$ 5.117.780,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento é o ato tendente a realizar a divisão do objeto, em itens ou lotes, sempre que, for idealizado que com tal segmentação urge a possibilidade de ampliação da competitividade, sem que haja prejuízo aos aspectos técnicos e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, e, conseqüentemente, preservar a economia de escala.

10.2. De acordo com a jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União, das quais podemos citar o Enunciado de Súmula n.º 247, o parcelamento deve ser a regra, já o agrupamento de itens precisa ser previamente justificado no processo administrativo.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10.3. Assim, vislumbram-se alguns aspectos a serem tratados neste requisito licitatório, que indicarão, a princípio, a melhor forma de configurar o instrumento convocatório desta contratação.

10.4. Um deles diz respeito ao objeto em sentido estrito, ou mais precisamente, a SOLUÇÃO, que no caso é a locação de veículos, e que não pode ser parcelado,

conforme descrevem os Acórdãos TCU - Plenário n.º 2679/2018 e n.º 3.144/2011, já que os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados. No entanto, existem outras atividades necessárias a consecução do objeto, porém de caráter acessório para o completo atendimento da necessidade da administração, cujos aspectos são analogamente tratados no Acórdão TCU 1.946/2006-TCU-Plenário:

[Voto]

[...]

5. Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n.º 8.666/1993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, esta Corte de Contas já editou a Súmula n.º 247/2004, verbis: [...] É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes [...] .6. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. 7. Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

[...]

10.5. No entanto, como citado, há diversas atividades conectadas ao objeto principal, que muito provavelmente serão objeto de subcontratação por parte da eventual CONTRATADA. Como exemplo podemos citar a própria aquisição do veículo, já que exigir-se-á veículos novos ou com baixa quilometragem, sua completa caracterização, a contratação de apólice de seguros, a manutenção dos veículos, dentre outras atividades. Especificamente no caso da manutenção, acabará sendo obrigatória, principalmente com relação a manutenção da garantia de fábrica, com a realização das manutenções periódicas nas concessionárias.

10.6. Outrossim, entende-se que tais atos complementares não necessitam estar sob a tutela da administração pública e sim da CONTRATADA. Do contrário, se toda a formalização de pacto necessitasse do aval da CONTRATANTE, a contratação não traria os benefícios em um dos pilares que sustentam esta contratação, que é a de desoneração de trabalho.

10.7. Rende-se que não deva haver a necessidade de formalização destes atos junto a administração pública, já que os pagamentos referentes ao contrato deverão ser pagos, exclusivamente, a CONTRATADA. Esta permissibilidade, mais do que possível, é desejável, na medida em que a necessidade, como um todo, demonstrou-nos tal necessidade e cuja execução carece de especialização encontrável nas subcontratadas.

10.8. Embora não se vislumbre como factível, porém deverá ser estabelecido no edital, que caso ocorram eventuais recolhimentos de impostos em locais diferentes da sede da CONTRATADA, esta deverá enviar relação contendo o estado/município, a alíquota de recolhimento e a legislação que sustenta esta alíquota, a fim de desonerar a administração desta busca por informações.

10.9. Diante dos motivos expostos, dado os aspectos técnicos e econômicos envolvidos para a pretensa contratação, sugere-se o não parcelamento dos núcleos que compõe a solução de locação de veículos - TIPO SEDAN COMPACTO, SUV COMPACTO E SEDAN EXECUTIVO.

10.10. Por sua vez, outro aspecto importante diz respeito à possibilidade de ser efetuado o parcelamento territorial, com a divisão do objeto que compõe a solução de locação de veículos - TIPO VAN EXECUTIVA, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO, em itens e ou grupos considerando os locais de prestação (municípios / regiões), dada as especificidades da execução do objeto, a qual considera-se imperiosa devido a extensa territorialidade do nosso Estado. Tem-se a percepção de que configurar esta contratação em lote único, embora possa acarretar preços mais baixos, certamente, iria restringir demasiadamente a competitividade, ou ainda, poderia torná-la inviável.

10.11. Assim, entende-se que o parcelamento territorial é técnica e economicamente viável, e que embora possa trazer menor economia de escala, os benefícios deste parcelamento serão maiores, principalmente com relação a desoneração das atividades de controle, maior aproveitamento do mercado, fomento da atividade econômica em diversas regiões do Estado com a consequente ampliação da competitividade.

10.12. Como a formalização da subcontratação não será feita, entende-se que não possa haver ingerência da administração quanto a necessidade de estabelecer a exigência instituída no art. 7º, do Decreto n.º 8.538/2015, de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Saliente-se que é possível haver, na subcontratação, a presença de ME, de EPP e de empresas com outros enquadramentos, porém a escolha fica sob a conveniência da empresa vencedora do certame. Não deverá existir percentual previamente definido, sendo preferível que o Edital apenas sugira a subcontratação de ME/EPP, não havendo vedação por parte da Administração em permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP.

10.13. Quanto a participação de empresas reunidas em sede de consórcio, de acordo com a Lei nº 6.404/76, consórcio é a associação temporária entre empresas, sem personalidade jurídica própria, para a execução de determinado empreendimento. Em síntese, com o consórcio, permite-se a reunião entre empresas, para que somem experiência técnica suficiente para executar todos os tipos de serviços inerentes ao objeto e, ainda, atendam às exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital.

10.14. Sobre esta égide entende-se, em um primeiro momento, não ser necessária a formalização de consórcios para a consecução deste objeto, primeiramente pois

haverá a segregação de itens, por município ou por região, a qual diminuirá o vulto do objeto, e conseqüentemente, suas exigências de habilitação. Ainda, pelo fato de que a contratação pretendida não carece de elevada especialização técnica para ser efetivada e por haver várias empresas do ramo de atividade consolidadas no mercado nacional, o que leva a conotação de dispensabilidade. Entretanto, quando da realização da pesquisa de preços, o próprio mercado pode apontar tal necessidade, de modo que não exclui-se, neste momento, tal possibilidade, devendo a definição vir expressa quando da elaboração do Edital.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação coaduna-se com o Planejamento Estratégico, consistindo em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, encontrando respaldo institucional conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional [O plano estratégico do IFPB está consubstanciado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025.]

12.2. O Plano Estratégico Institucional - PLANEDE 2025, estabelece, entre outras, os seguintes objetivos, metas e desafios, conforme o quadro a seguir:

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PLANEDE 2025		
TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO
Objetivos Estratégicos	F04 Reduzir os gastos com custeio para a conversão em Capital / Investimento para aplicação em eficiência energética, hídrica, de emissão de CO ² e gestão de resíduos nos Campi e nos prédios administrativos da Reitoria	Redução dos gastos com custeio para a conversão em Capital / Investimento, visando: Aplicação em eficiência energética, hídrica, redução de emissão de CO ² (principalmente gerada pela frota de veículos oficiais) e gestão de resíduos nos Campi e nos prédios administrativos da Reitoria; e, Alocação de recursos para reestruturação / requalificação de laboratórios, reformas de salas e aquisição de equipamentos

		necessários para as atividades de ensino-pesquisa-extensão.
Objetivos Estratégicos	I12 Desenvolver e gerir soluções baseadas em plataforma-web para as rotinas administrativas dos macroprocessos finalísticos e de apoio do IFPB, contemplando todo o design do processo/ciclo de vida do processo	Desenvolvimento de soluções, baseadas em plataforma-web, para: i. rotinas administrativas; ii. gestão dos macroprocessos finalísticos e de apoio do IFPB; iii. abrangência de todo o design do processo/ciclo de vida interno do processo; e iv. digitalização de documentos e redução de papel A4.
Objetivos Estratégicos	S05 Fortalecer a marca IFPB no Estado da Paraíba e na região Nordeste, assim como zelar pela imagem institucional integrada à sustentabilidade com a comunicação de fatos e informações relevantes a todas as partes interessadas, internas e externas	Fortalecimento da "marca IFPB" no Estado da Paraíba e na região Nordeste, zelando: i. pela imagem institucional integrada à Sustentabilidade; ii. pela comunicação interna e externa; iii. pela disseminação de informações e fatos relevantes a todas as partes interessadas; e, iv. pela integração dos canais institucionais de comunicação, contemplando as formas de mídia digital (online) e impressa (offline).
M e t a Institucional	M22 Reduzir o consumo médio de combustível baseado em petróleo /combustível fóssil por veículo da frota do IFPB em 4% ao ano sobre uma linha de base de 2015	-

12.3. A contratação encontra-se alinhada, ainda, à oportunização da manutenção de fatores críticos de sucesso institucional, indicados a seguir:

TIPO	DESCRIÇÃO
Fatores Críticos de Sucesso	FCS13 Boas condições de trabalho com locais adequadamente iluminados e ventilados, móveis que ofereçam conforto mínimo necessário, ausência (sempre que possível) de barulho e outros perturbadores do gênero, máquinas e equipamentos modernos e em boas condições, material de uso de boa qualidade, sistemas informatizados de apoio administrativo, recursos de comunicação (conectividade: telefone, internet, videoconferência) e locomoção entre os Campi e prédios da Reitoria
Fatores Críticos de Sucesso	FCS45 Manutenção de uma imagem institucional favorável no Estado da Paraíba e na Região Nordeste, de modo a beneficiar-nos frente à opinião pública, governo e comunidade

	acadêmica.
--	------------

12.4. Os serviços elencados têm sua importância técnica-operacional para o desenvolvimento hábil dos trabalhos desempenhados pelos Órgão, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades identificadas, dotados de requisitos mínimos para a satisfação da expectativa da contratação, não sendo desarrazoados ou de luxo.

12.5. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2023, em conformidade com às disposições do art. 6º, da Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Tem-se em vista, com a instituição do procedimento, a preservação o caráter ininterrupto das atividades administrativas e operacionais do IFPB, agindo de forma planejada, a fim de prevenir riscos e prejuízos ao Erário, ambicionando melhorias de gestão – tais como o aumento do poder de barganha e a obtenção de economia de escala.

13.2. Assim, instaura-se a licitação centralizada, para eventuais e futuras contratações descentralizadas em favor das unidades que compõem à presente Autarquia, visando atender à todas as demandas acadêmicas e administrativas das unidades do IFPB no que se refere ao serviço de transporte, permitindo a realização de suas atividades e cumprimento de suas funções institucionais, proporcionando desse modo um serviço eficaz, eficiente, ágil e seguro.

13.3. Em termos de economicidade, é explícito o custo-benefício em favor da Instituição optando por contratar conforme solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar. Além disso, tal modalidade de contrato é uma tendência em crescente já consolidada tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, bem como pelos demais poderes da República, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão de futuro da alta direção do IFPB.

13.3. Desta forma, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- i. Redução de procedimentos administrativos para a Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística, aumentando a transparência e a precisão das informações;
- ii. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

- iii. Maximização dos resultados da governança administrativa;
- iv. Assegurar o devido e regular apoio ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e contribuir para o bom andamento e eficiência das rotinas administrativas da instituição;
- v. Melhoria na qualidade de vida dos servidores, com a oferta de um serviço de transporte eficiente e confortável melhorando a qualidade de vida dos servidores, reduzindo o estresse e o tempo gasto em deslocamentos, além de proporcionar maior segurança e comodidade;
- vi. Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados;

13.4. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Após definidos os parâmetros da licitação, verificar junto ao mercado a exequibilidade de alguns pontos importantes que fundamentarão a contratação, tais como o parcelamento dos itens, os prazos de entrega, a manutenção, o seguro, a substituição de veículos, o cronograma para renovação de frota, o desfazimento, dentre outras concepções idealizadas.

14.2. Providenciar, após a contratação, a designação de servidores com perfil adequado para fiscalização de cada contrato especificando, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada partícipe, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 8.666 /93, realizando, se necessário, um curso de capacitação para deslindar as particularidades da contratação.

14.3. Emitir orientação institucional informando a necessidade de utilização preferencial das soluções objeto do presente instrumento - veículos locados, em detrimento da utilização de veículos de frota própria, estabelecendo as condições de uso dos veículos, com vistas a evitar qualquer afronta ao objeto contratual.

14.4. Os órgãos e entidades participantes serão responsáveis por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes, se for o caso.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Considerando o que dispõe o art. 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperativo que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

15.2. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos de preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

15.3. A terceirização de transporte de servidores no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal do Brasil pode ter impactos ambientais que precisam ser considerados. Alguns dos principais impactos ambientais decorrentes desse modelo são:

- i. Emissões de gases de efeito estufa (GEE): O uso de veículos para transporte de servidores pode resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas;
- ii. Poluição do ar: A queima de combustíveis fósseis pelos veículos utilizados no transporte pode gerar emissões de poluentes atmosféricos, como dióxido de carbono (CO₂), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado, que afetam a qualidade do ar e a saúde humana;
- iii. Consumo de combustíveis e recursos naturais: O uso de veículos para transporte consome recursos naturais não renováveis, como combustíveis fósseis, além de contribuir para a dependência desses recursos;

15.4. Para mitigar os riscos e impactos ambientais decorrentes da terceirização de transporte de servidores, algumas ações podem ser adotadas:

- i. Estabelecer critérios ambientais na seleção das empresas terceirizadas: incluir critérios ambientais no processo de seleção de empresas terceirizadas, levando em consideração fatores como a frota de veículos utilizados, a idade e a eficiência energética dos veículos, bem como a política ambiental da empresa;
- ii. Incentivar o uso de veículos mais eficientes e com baixas emissões: estimular a adoção de veículos com baixas emissões de CO₂ e maior eficiência energética, como veículos elétricos, híbridos ou a gás natural;
- iii. Promover o uso compartilhado de veículos: A adoção de políticas que incentivem o compartilhamento de veículos entre os servidores pode reduzir a quantidade de veículos em circulação, resultando em menor consumo de combustível e emissões de GEE;
- iv. Implementar programas de conscientização e treinamento: A conscientização dos servidores sobre práticas sustentáveis de transporte, como a carona

solidária, o uso de transporte público e o incentivo ao uso de meios de transporte não motorizados (como bicicletas), pode contribuir para a redução do impacto ambiental;

v. Monitorar e relatar as emissões e o consumo de recursos: estabelecer sistemas de monitoramento e relatório das emissões de GEE e do consumo de recursos naturais decorrentes da terceirização de transporte, visando identificar oportunidades de melhoria e estabelecer metas de redução;

15.5. É fundamental que Instituição adote uma abordagem proativa para mitigar os impactos ambientais, alinhando-se com princípios de sustentabilidade e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

15.6. Por fim, depreende-se deste estudo que cabe ao setor responsável pela operacionalização estabelecer critérios para utilização dos produtos e serviços mais sustentáveis (etanol, biodiesel, lavagem ecológica etc.) em detrimento dos demais, sempre que possível.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas ao longo deste documento, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

16.2. Nestes termos, esta Equipe de Planejamento declara, consoante determina o inciso XIII, do art. 7º, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, que a contratação pretendida é **VIÁVEL**; que, conforme demonstrado no presente estudo técnico preliminar, a proposta de solução apresentada, mostra-se possível tecnicamente e é importante para a eficiência da execução dos serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal dessa Instituição.

16.3. Por fim, a contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

17. 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](#).

Despacho: Portaria n.º 002/2023 - PRAF/REITORIA/IFPB, de 20 de janeiro de 2023

JOÃO MIGUEL NETO

Membro da Equipe de Planejamento

DULCICLEIDE DOS SANTOS BARROS MANGUEIRA

Membro da Equipe de Planejamento

ALEX SANDRO DA ROCHA

Membro da Equipe de Planejamento