

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Divisão de Licitações
Objeto	Contratação de empresa prestadora de serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos, de forma continuada, junto à rede de oficinas, postos de combustíveis e centros automotivos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a demanda dos veículos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, visa atender a determinação da Diretoria do Coren-PI, conforme memorando nº 079/2024, em anexo.
Nº do Processo	00244.1328/2024.COREN-PI

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Lei 14.133/2021-Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.2. Instrução Normativa nº 65/2021-Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.3. Instrução Normativa nº 58/2022-Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente refere-se a contratação de empresa prestadora de serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos, de forma continuada, junto à rede de oficinas, postos de combustíveis e centros automotivos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a demanda dos veículos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, visa atender a determinação da Diretoria do Coren-PI, conforme memorando nº 079/2024, em anexo.

4.2. O Coren-PI não dispõe de meios próprios para realizar manutenções periódicas e/ou emergenciais de forma a garantir que seus veículos estejam em condições de usos, evitando dessa forma o comprometimento das atividades finalísticas institucionais. Um dos objetivos da contratação é aglutinar, por meio da gestão de frota, os serviços de abastecimento, manutenção e lavagem dos veículos. Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma grande parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços. Ainda, não se pode esquecer que a Administração Pública tem o dever de buscar, sempre, a solução mais adequada, sob a óptica da eficiência e da economicidade, para satisfazer plenamente a sua necessidade. O modelo que se propõe possibilita que a administração pública, ao invés de licitar o serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e combustível diretamente dos fornecedores (mecânicas, oficinas, lojas especializada, postos ou rede de postos de combustíveis), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada de

postos para o abastecimento da frota de veículos e estabelecimentos credenciados de mecânica em geral e fornecimentos de peças.

4.3. No que tange a presente contratação, esta se justifica pela necessidade de manter a frota oficial de veículos automotivos do Coren-PI, em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, à disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, pronta para receber o atendimento e assistência devidos, o que é primordial para o seu funcionamento. Além disso, essa se torna necessária tendo em vista à segurança dos usuários dos veículos.

4.4. Dessa forma padronizar a manutenção dos veículos e manter agilidade na autorização de contratação e no consequente conserto da frota de veículos, reduzir custos, eliminar processos, centralizar a gestão e, portanto, minimizar a indisponibilidade da frota de veículos.

4.5. A contratação de tais serviços é devido a necessidade de manutenção e abastecimento dos veículos pertencentes ao Coren-PI, com a finalidade de se manter a atual e futura frota de veículos do Coren-PI em condições de uso, visando o atendimento das necessidades previstas durante a fiscalização do Exercício na capital como também das Subseções do Coren-PI em Picos, Parnaíba, Floriano e do Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente – PI, além das demandas de atividades dos setores administrativos do órgão.

4.6. A finalidade primordial do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí é a fiscalização do exercício profissional em todo o estado do Piauí, garantindo assim o cumprimento da Lei do Exercício Profissional e a qualidade dos serviços da Enfermagem à população.

4.7. Nesses termos, para cumprir tal propósito, necessita-se constantemente da utilização de veículos para o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão e administrativas, sendo então extremamente importante manter os veículos em plenas condições de uso e segurança para os servidores, conselheiros e colaboradores que se deslocam através destes.

4.8. Os veículos oficiais são utilizados tanto para atividade fim de fiscalização como para serviço administrativo. Apesar de haver um cronograma de fiscalização na Gerência do Exercício Profissional e na Coordenação de Fiscalização, não tem como prever com exatidão o quantitativo exato de combustível a ser utilizado, muito menos que peça vai precisar de manutenção.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN-PI

5.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 no item 7-Serviço.

5.2. Está alinhado com o seguinte objetivo do Planejamento Estratégico:

5.2.1. Objetivo OE2.2-Melhorar a estrutura administrativa do Coren-PI.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

6.1.1. A contratação do serviço em tela possui natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra por ser essencial ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Coren-PI, cuja interrupção pode comprometer as atividades finalísticas.

6.1.2. Os serviços deste documento e seus anexos classificam-se como **serviço comum de caráter continuado**, devendo ser estendidos além de um exercício financeiro, pois visam manter o funcionamento das atividades finalísticas deste órgão, de modo que sua interrupção comprometeria a missão institucional do COREN/PI.

6.1.3. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

6.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável, até o máximo de 10 (dez) anos, a critério do contratante, desde que respeitado o interesse público com a permanência de preços mais vantajosos para a administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. Em Ata de Registro de Preço, a administração deverá observar o que dispõe o Art. 84, da Lei nº 14.133/2021: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.3. Sustentabilidade:

6.3.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na prestação dos serviços, de modo que os elementos utilizados nos serviços estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº 1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

6.3.2. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

6.3.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

6.3.4. A contratada deverá cumprir as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando se trata de contratar uma empresa para o gerenciamento de frota, alguns dos princípios e práticas sustentáveis que podem ser aplicados são:

6.3.4.1. Eficiência Energética e Redução de Emissões;

6.3.4.2. Escolha de veículos mais eficientes: Optar por carros com menor consumo de combustível e menores emissões de gases poluentes;

6.3.4.3. Tecnologias de telemetria: Implementar soluções de monitoramento remoto para otimizar rotas e reduzir o consumo de combustível, aumentando a eficiência da frota.

6.3.5. Gestão e Manutenção Sustentável da Frota.

6.3.6. Manutenção preventiva: Estabelecer contratos que garantam a manutenção regular da frota, o que ajuda a prolongar a vida útil dos veículos e reduzir a necessidade de substituições frequentes, diminuindo o impacto ambiental.

6.3.7. Gestão de pneus: Optar por empresas que utilizem programas de gestão de pneus, que visam otimizar a vida útil dos pneus e promover o seu descarte correto.

6.3.8. Gestão de Resíduos e Reciclagem.

6.3.9. Descarte adequado de resíduos: As empresas contratadas devem garantir que resíduos gerados pela operação da frota (como óleos, peças usadas, baterias e pneus) sejam descartados corretamente e reciclados, conforme as normas ambientais.

6.3.10. Reciclagem de peças: Incluir no contrato cláusulas que incentivem a reutilização e reciclagem de peças e componentes da frota.

6.3.11. Social e Governança:

6.3.11.1. Responsabilidade social e trabalhista: Verificar se a empresa contratada cumpre com as leis trabalhistas, garantindo boas condições de trabalho e salário justo para seus colaboradores.

6.4. **Treinamento e capacitação:**

6.4.1. A empresa de gerenciamento de frota poderá oferecer programas de treinamento para os motoristas, visando melhorar o desempenho operacional e a segurança, bem como aumentar a conscientização sobre práticas sustentáveis.

6.5. **Certificação e Acompanhamento:**

6.5.1. Certificações ambientais: Dar preferência a empresas que possuam certificações ambientais, como ISO 14001, que atestam o compromisso com a sustentabilidade.

6.5.2. Monitoramento contínuo: Incluir cláusulas no contrato que garantam o monitoramento e a avaliação contínua da sustentabilidade das operações da frota.

6.6. **Transição Contratual:**

6.7. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

6.8. **Da Subcontratação**

6.8.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

6.9. **Recursos Orçamentários:**

6.9.1. O elemento de despesa do Coren-PI que será utilizado será os que constam abaixo:

6.9.2. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015-Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações

6.9.3. 6.2.2.1.1.01.33.90.030.001-Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

6.9.4. 6.2.2.1.1.01.33.90.030.039-Material para Manutenção de Veículos

7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

7.1. Atualmente, a frota de veículos do Coren-PI é composta de quatro veículos, conforme detalhado na planilha abaixo:

MODELO	PLACA	COR	MARCA/ANO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
HILUX CD 4X4 MOTOR 1KD527058 CHASSI S8AJFZ22G0B5016144 MY11 Combustível: Diesel S10	NIP8072	BRANCO REGENTE	TOYOTA FABRIC: 2011 MODELO:2011	CONSERVADO
VEÍCULO COMPASS 2.0 LONGITUDE 4x4, CHASSI: 988675128NKL47249 Número de Série: 675L7249, MOTOR: 463495089243471 combustível: Diesel S10 e Arla	RSK8A81	PRETA	MARCA: JEEP FABRIC: 2022 MODELO:2022	NOVO
VÉICULO NOVO VERSA 1.6 ADVANCE CVT CHASSI:3N1CN8AEXNL818601 RENAVAM: 162462 MOTOR: HR16475487U Combustível: Combustível Flex: Etanol/Gasolina	RPC2F22	PRATA	NISSAN FABRIC: 2021 MODELO:2022	NOVO
VÉICULO FORD NOVA RANGER CAB DUPLA XLS 2.2 AUT. RENAVAM 000245445 MOTOR QJ2XPJ330704 CHASSI:8AFAR23ROPJ330704 Combustível: Diesel S-10 e Arla.	SLQ8B62	BRANCO	FORD FABRIC: 2023 MODELO: 2023	NOVO

Fonte: Sispat

7.2. A fim de mensurar o valor a ser contratado, foi realizado levantamento no consumo utilizado durante o ano de 2023 e 2024.

7.3. Segue abaixo quadro contendo os gastos mensais dos meses de fevereiro a setembro de 2024, conforme relatados nos memorandos de nº 79/2024 e 109/2024, da fiscal de contrato.

GASTOS MENSAIS DE FEVEREIRO/2024 A SETEMBRO/2024.

DESCRIÇÃO	PERIODO CONSIDERADO	VALOR CONSUMIDO	SALDO RESTANTE	VALOR CONSUMIDO + SALDO RESTANTE)
COMBUSTIVEL	01/02/2024 a 30/09/2024	R\$ 51.181,12	R\$ 43.639,67	R\$ 94.820,79
MÃO DE OBRA	01/02/2024 a 30/09/2024	R\$ 9.837,54	R\$ 14.629,61	R\$ 24.467,15
PEÇAS	01/02/2024 a 30/09/2024	R\$ 16.982,68	R\$ 30.613,76	R\$ 47.596,44
TOTAL		R\$ 78.001,34	R\$ 88.883,04	R\$ 166.884,38

7.4. Anexado ao processo relatório da empresa Prime Benefícios em Cartões referente ao consumo de 03/02/2023 a 30/09/2024.

DESCRIÇÃO	PERIODO CONSIDERADO	VALOR CONSUMIDO NO PERÍODO	ACRÉSCIMO 30%
COMBUSTIVEL	03/02/2023 a 30/09/2024	R\$ 129.396,32	R\$ 168.215,22
MÃO DE OBRA	03/02/2023 a 30/09/2024	R\$ 5.319,22	R\$ 6.914,99
PEÇAS	03/02/2023 a 30/09/2024	33.336,86	R\$ 43.337,92
TOTAL		R\$ 168.052,40	R\$ 218.468,13

Fonte: Relatório extraído do Sistema Prime Benefícios em Cartões

7.5. O acréscimo de 30% (trinta por cento) está sobre a soma do que já foi consumido e o saldo restante disponível para consumo. Tal percentual representa uma suposição do total de consumo necessário para a nova contratação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Foi realizado levantamento de mercado do qual pudemos verificar de que forma foram realizadas as contratações em outros órgãos e foram verificadas algumas contratações conforme abaixo:

8.1.1. Contratação de empresa especializada para gerenciamento e controle de combustíveis (gasolina comum, diesel comum e diesel s10) em postos credenciados por intermédio de sistema de cartão magnético, destinados ao abastecimento da frota de veículos deste Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. VALOR CONTRATADO R\$ 262.912,50.

8.1.2. MUNICÍPIO DE TIBAGI-PR-PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/2024-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO, IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (OU SIMILAR), DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A FROTA MUNICIPAL OFICIAL, INCLUINDO VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS MÉDIOS, VEÍCULOS PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

8.1.3. Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás-CONTRATO Nº 34/2024 – MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS- Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos.

8.2. Das Soluções Disponíveis Contextualização da Demanda

8.2.1. Acerca da contratação de empresa prestadora de serviços de **administração e gerenciamento de frota de veículos** foram levantadas as seguintes soluções:

8.2.1.1. Solução Consideradas:

Solução 1: Contratação direta com postos, oficinas e empresas de lavagem (serviços fragmentados por lotes).

Solução 2: Contratação de empresa especializada para gestão completa da frota com sistema informatizado e rede credenciada.

Solução 3: Internalização da gestão e execução dos serviços (abastecimento, manutenção e limpeza) com estrutura própria.

Solução 4: Terceirização parcial: gestão de abastecimento com empresa e contratos diretos para manutenção e lavagem.

Solução 5: Manutenção do contrato atual, ainda vigente, que se mostra atualmente insuficiente para atender integralmente à demanda.

8.2.1.2. Análise Comparativa das Soluções

SOLUÇÃO 01 - CONTRATOS DIRETOS

Quesitos a serem analisados:

Custo Estimado: Fragmentado e de difícil controle, sujeito a aditivos e confecção de diversos contratos, visto a contratação de empresas de ramos.

Complexidade de Execução: Alta – os múltiplos contratos demandam maior carga sobre a gestão interna, com a necessidade de formação equipe estruturada e especializada.

Riscos Logísticos e de Fiscalização: Elevados – a descentralização dificulta o controle e a padronização dos serviços prestados, dificultando a roteirização das atividades.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Baixa – controle pulverizado, difuso e incerto, o que pode acarretar dificuldade em alinhar os diferentes interesses, complexidade na tomada de decisões e a falta de um controle centralizado para direcionar a estratégia.

Eficiência Administrativa: Baixa – alto volume de processos, custos administrativos e duplicação de fiscalização.

Previsibilidade Orçamentária: Baixa – contratos distintos e estimativas globais imprecisas.

SOLUÇÃO 02 – GESTÃO ESPECIALIZADA

Quesitos a serem analisados:

Custo Estimado: Valores estimados através de pesquisa de preços, com controle das variações por meio do estabelecimento de taxa de desconto definida por meio de lances, com maior controle e previsibilidade global.

Complexidade de Execução: Baixa – solução integrada com SLAs (SLA (Service Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviço) e relatórios.

Riscos Logísticos e de Fiscalização: Baixos – gestão centralizada com rastreabilidade das atividades.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Com parâmetros garantidos – Com o estabelecimento de critérios de sustentabilidade ainda na fase interna da contratação, haverá a seleção de empresas adotem as práticas ambientais e certificações.

Eficiência Administrativa: Alta – maior agilidade e menor carga interna.

Previsibilidade Orçamentária: Alta – gestão integrada com monitoramento de consumo e custos.

SOLUÇÃO 03 – INTERNALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

Quesitos a serem analisados:

Custo Estimado: Elevado - investimentos em estrutura, pessoal e sistemas especializados.

Complexidade de Execução: Muito alta – exige reformulação organizacional.

Riscos Logísticos e de Fiscalização: Altíssimos – ausência de expertise e estrutura interna adequada.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Alta, com alto custo e complexidade de implantação dos sistemas de verificação dos critérios de sustentabilidade.

Eficiência Administrativa: Muito baixa – incompatível com a estrutura funcional atual.

Previsibilidade Orçamentária: Muito baixa – dificuldade de estimar custos operacionais.

SOLUÇÃO 04 – TERCEIRIZAÇÃO PARCIAL

Quesitos a serem analisados:

Custo Estimado: Intermediário, com risco de ineficiência e divisão de esforços.

Complexidade de Execução: Alta – exige articulação constante entre fornecedores distintos e setores alocados internamente.

Riscos Logísticos e de Fiscalização: Médios – riscos divididos entre empresa e Coren-PI.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Média – gestão dividida dificulta controle ambiental, com duplicidade de controle.

Eficiência Administrativa: Média – alívio parcial, ainda com alto controle necessário.

Previsibilidade Orçamentária: Média – previsibilidade parcial, sem integração total.

SOLUÇÃO 05 – MANUTENÇÃO DO CONTRATO ATUAL

Quesitos a serem analisados:

Custo Estimado: Custo atual aparentemente menor, mas com perdas operacionais.

Complexidade de Execução: Alta – o contrato atual exige atuação operacional intensa e improvisações.

Riscos Logísticos e de Fiscalização: Altos – já identificados na prática, como atrasos e indisponibilidade de serviços.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Baixa – contrato atual não prevê mecanismos ambientais estruturados e de fácil verificação.

Eficiência Administrativa: Baixa – demanda elevada atuação do corpo técnico do Coren-PI.

Previsibilidade Orçamentária: Baixa – ausência de controle central dificulta planejamento.

8.2.2. Conclusão Técnica e Justificativa da Escolha da Alternativa Mais Adequada

Diante da análise estruturada das alternativas disponíveis, observa-se que a **Solução 2 – Contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota** é a **mais vantajosa** sob os aspectos:

- **Técnico:** assegura maior agilidade, padronização, controle de qualidade dos serviços e suporte contínuo.
- **Econômico:** permite **previsibilidade e rastreabilidade** dos custos, com redução de desperdícios e fraudes.
- **Operacional:** centraliza a gestão, reduzindo o tempo da equipe do Coren-PI com atividades-meio e aumentando o foco na atividade-fim.

- **Ambiental:** facilita a inserção de cláusulas de sustentabilidade, logística reversa e descarte ambientalmente correto de resíduos assim como a seleção das empresas que cumprem tais requisitos.
- **Riscos:** reduz riscos operacionais, administrativos, logísticos e legais, ao concentrar a responsabilidade em uma empresa especializada com SLA definido.

8.2.3. Além disso, sobre a **Solução 05 (Manutenção do contrato atual)** é expressamente considerada **inviável**, pois **não atende mais às necessidades reais da Autarquia**, devido ao aumento da frota e relatos de falhas na prestação de alguns dos serviços ofertados. Sua permanência compromete a eficiência e disponibilidade da frota, colocando em risco o cumprimento das atividades finalísticas do Coren-PI.

8.2.4. Portanto, recomenda-se firmemente a **adoção da solução 02**, com base na **eficiência, economicidade, sustentabilidade e mitigação de riscos**, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, assim como a IN SEGES/ME nº 58/2022.

8.3. Das possíveis formas de contratação:

8.3.1. Forma 1- Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

8.3.2. Forma 2- Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.

8.3.3. Forma 3- Realização Pregão Eletrônico.

8.3.4. Forma 4- Realizar Dispensa Eletrônica.

8.3.5. Forma 5-Realizar Inexigibilidade de Licitação

8.4. Da análise das formas de contratação:

8.4.1. Forma 1- Não foi localizada licitação para adesão.

8.4.2. Forma 2- Não foi localizada licitação para intenção de registro de preços.

8.4.3. Forma 3- Pode ser realizada dessa forma.

8.4.4. Forma 4- Pode ser realizada dessa forma.

8.4.5. Forma 5- Não é possível contratar tal empresa através desta forma, pois existem várias empresas no mercado que podem realizar este serviço, sendo possível a disputa.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. A quantidade estimada de consumo deste Conselho foi considerada levando em consideração os anos de 2023 e 2024 com acréscimo de 30%

VALOR ESTIMADO SEM DESCONTO E/OU TAXA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Fornecimento de combustível	litro	Sob demanda	R\$ 168.215,22
02	Manutenção Preventiva, preditiva, corretiva e higienização (lavagem)	serviço	Sob demanda	R\$ 6.914,99
03	Fornecimento de Peças	serviço	Sob demanda	R\$ 43.337,92
04	Administração e Gerenciamento	serviço	1	R\$ 218.468,13

9.2. Foram analisadas as contratações em outros órgãos para verificação dos descontos e/ou taxas praticadas conforme consta abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Fornecimento de combustível	litro	Sob demanda	R\$ 168.215,22
DESCONTOS ANALISADOS EM OUTROS ORGÃOS				
SUB.ITEM	DESCRIÇÃO	MAIOR DESCONTO		
01	Contratações Similares	4,21% - R\$ 227.100,00		
02		5,00%-R\$ 276.750,00		
03		4,10% -R\$ 120.000,00		
Mediana dos Descontos Encontrados				4,21%

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
------	-----------	------	--------	----------------------

02	Manutenção Preventiva, preditiva, corretiva e higienização (lavagem)	serviço	Sob demanda	R\$ 6.914,99
DESCONTOS ANALISADOS EM OUTROS ORGÃOS				
SUB.ITEM	DESCRIÇÃO	MAIOR DESCONTO		
04	Contratações Similares	28,50%-R\$ 40.000,00		
05		23,80%-R\$ 32.400,00		
06		31,00%-R\$ 51.028,88		
Mediana dos Descontos Encontrados		28,50%		

03	Fornecimento de Peças	serviço	Sob demanda	R\$ 43.337,92
DESCONTOS ANALISADOS EM OUTROS ORGÃOS				
SUB.ITEM	DESCRIÇÃO	MAIOR DESCONTO		
07	Contratações Similares	28,50%-R\$ 100.000,00		
08		20,60%-R\$ 40.000,00		
09		39,01%- R\$ 56.985,25		
Média dos Descontos Encontrados		28,50%		

03	Administração e Gerenciamento	serviço	1	R\$ 218.468,13
TAXA ADMINISTRATIVA				
SUB.ITEM	ORGÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		
10	Contratações Similares	0%- 1.400,00		
11		0% -185.340,00		
12		0%-11.506,25		
13		0%-796.811,01		
Média das Taxas Encontrados		0%		

9.3. Assim, o custo estimado anual para a contratação, já aplicado desconto bem como taxa administrativa, é de R\$ 197.064,19 (cento e noventa e sete mil, sessenta e quatro reais e dezenove centavos), conforme tabela abaixo:

VALOR ESTIMADO COM DESCONTO E/OU TAXA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO	DESCONTO/TAXA	VALOR APÓS APLICAÇÃO DE DESCONTO/TAXA
01	Fornecimento de combustível	litro	Sob demanda	R\$ 168.215,22	4,21%	R\$ 161.133,36
02	Manutenção Preventiva, preditiva, corretiva e higienização (lavagem)	serviço	Sob demanda	R\$ 6.914,99	28,50%	R\$ 4.944,22
03	Fornecimento de Peças	serviço	Sob demanda	R\$ 43.337,92	28,50%	R\$ 30.986,61
04	Administração e Gerenciamento	serviço	1	R\$ 218.468,13	0%	R\$ 197.064,19

9.4. Em análise feita para composição do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que as contratações atuais estão considerando a taxa administrativa como 0,00 (Zero), sendo a mesma absorvida pela capacidade de oferta de desconto das participantes do certame.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução a ser contratada é a contratação de empresa prestadora de serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos, de forma continuada, junto a rede de oficinas, postos de combustíveis e centros automotivos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a demanda dos veículos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, visa atender a determinação da Diretoria do Coren-PI, conforme memorando nº 079/2024, em anexo.

10.2. Compreende-se como manutenção veicular os serviços de manutenção corretiva e preventiva, ou seja, reparo e revisão, com o fornecimento de peças e mão de obras inclusas, para manter em condições seguras de circulação e conservação a frota oficial de veículos do Coren-PI.

10.3. Além dos serviços de abastecimento e manutenção preventiva e corretiva, solicita ainda a inclusão dos serviços de lavagem dos veículos, pois os serviços de limpeza e higienização de veículos contribui sobremaneira para o bem-estar dos passageiros que fazem uso desses veículos e de seus motoristas, além de preservar os bens patrimoniais. Solicita-se também a inclusão dos serviços de borracharia, tendo em vista a necessidade de conserto/reparos em pneus e/ou câmaras de ar, para atendimento de ocorrências não previstas de pneus furados ou estourados, principalmente durante as viagens de fiscalização.

10.4. **Do sistema**

10.4.1. O sistema de gerenciamento de frota deve oferecer uma série de funcionalidades e recursos para otimizar a administração de veículos e motoristas, melhorar a eficiência operacional, reduzir custos e garantir a conformidade com regulamentações. Abaixo estão as principais características e funcionalidades que um sistema de gerenciamento de frota deve oferecer:

10.5. **Gestão de Manutenção**

10.5.1. Histórico de manutenção: Registro completo de todas as manutenções realizadas nos veículos, incluindo troca de óleo, troca de pneus, reparos mecânicos e revisões periódicas.

10.5.2. Alertas para manutenções preventivas: O sistema deve enviar alertas automáticos para a manutenção preventiva de cada veículo com base na quilometragem ou no tempo de uso, ajudando a evitar falhas mecânicas e aumentar a vida útil dos veículos.

10.5.3. Relatórios de custos de manutenção: Geração de relatórios detalhados sobre os custos de manutenção, permitindo uma análise de gastos e identificação de problemas recorrentes.

10.6. **Controle de Combustível**

10.6.1. Controle de abastecimento: O sistema pode registrar os abastecimentos, incluindo quantidade de combustível, local e preço, ajudando a controlar custos.

10.7. **Gestão de Motoristas**

10.7.1. Registro de motoristas: Cadastro de motoristas com informações como nome, categoria da CNH, histórico de direção e treinamento realizado.

10.8. **Gestão de Custos e Orçamento**

10.8.1. Controle de despesas operacionais: O sistema deve permitir o controle financeiro da frota, registrando despesas com combustível, manutenção e outras operações.

10.8.2. Controle orçamentário: Possibilidade de definir orçamentos para diferentes categorias de despesas e acompanhar o cumprimento desses limites.

10.9. **Interface e Usabilidade**

10.9.1. Interface intuitiva: O sistema deve ser fácil de usar.

10.9.2. Acesso móvel: A solução deve oferecer acesso por meio de aplicativos móveis para motoristas e administradores, permitindo consultas e atualizações em tempo real, independentemente da localização.

10.9.3. Alertas e notificações: O sistema deve ser capaz de enviar alertas e notificações por e-mail, alertando sobre eventos importantes, como vencimento de documentos ou necessidade de manutenção.

10.9.4. O sistema de gerenciamento de frota eficiente deve ser completo, permitindo o controle integrado de todos os aspectos da frota, desde a gestão de veículos e motoristas até a otimização de custos e impactos ambientais. Com essas funcionalidades, o sistema facilita a tomada de decisões informadas, melhora a eficiência operacional, reduz os custos e contribui para uma gestão mais sustentável e conforme com a legislação.

10.9.5. Abaixo algumas funcionalidades e recursos essenciais:

10.9.5.1. Gestão de Frotas: Cadastro de veículos, controle de manutenção e uso (quilometragem, rotas, etc.).

10.9.5.2. Monitoramento de Combustível: Registro de abastecimentos, comparação de consumo e alertas para desvios.

10.9.5.3. Integração com Postos: Rede de postos credenciados, com localização, preços e facilidades de pagamento.

10.9.5.4. Controle de Despesas: Relatórios financeiros e controle de orçamentos de combustível.

- 10.9.5.5. Gestão de Motoristas: Cadastro de motoristas.
- 10.9.5.6. Relatórios e KPIs: Indicadores de performance e relatórios personalizados.
- 10.9.5.7. Segurança e Conformidade: Controle de documentos, licenciamento e monitoramento ambiental.
- 10.9.5.8. Mobilidade e Acesso Remoto: Aplicativos móveis para motoristas e gestores, e relatórios em tempo real.

10.10. Relatórios

10.10.1. Os Relatórios a serem disponibilizados pelo sistema deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 10.10.1.1. Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- 10.10.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento e do usuário, mercadoria ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- 10.10.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
- 10.10.1.4. Quilometragem percorrida pelos veículos da frota;
- 10.10.1.5. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela autoridade competente do Coren-PI;
- 10.10.1.6. Histórico das operações realizadas pelo estabelecimento credenciado;
- 10.10.1.7. Preço pago pelas peças fornecidas e serviços executados nos veículos;
- 10.10.1.8. Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação no sistema de gestão de frota;
- 10.10.1.9. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de peça ou serviço;
- 10.10.1.10. Relatórios constando apenas os veículos que apresentam distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustível;
- 10.10.1.11. Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período;
- 10.10.1.12. O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

10.11. O sistema de gerenciamento de frota deve ser via WEB on-line em tempo real, e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.

10.12. O sistema deve ser restritivo/informativo com os seguintes parâmetros (km/l) (mínimo/máximo), capacidade do tanque, serviços autorizados, valor, quantidade/unidade do material/serviço, litros (abastecimento), horas entre transações, quantidades de transações por veículo e a regra geral para toda a frota.

10.13. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel.

10.14. **O Sistema deverá possuir controle gerencial da utilização dos veículos por meio de:**

- 10.14.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados;
- 10.14.2. Demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;
- 10.14.3. Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos destinados aos veículos, a fim de viabilizar o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo;
- 10.14.4. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios via internet.

10.15. **Os serviços de abastecimento e lavagem de veículo** compreendem o seguinte:

- 10.15.1. Informatização dos dados coletados por ocasião de cada lavagem dos veículos, abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador ou motorista, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada unidade regional.
- 10.15.2. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios.
- 10.15.3. A rede de postos de abastecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com cartões eletrônicos, tipo start com chips, ou magnéticos, dos veículos das frotas do Coren-PI.

10.15.4. Deverá ser disponibilizada a rede de postos de combustíveis, oficinas e estabelecimentos credenciados com cobertura em todo o território nacional;

10.15.5. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.

10.15.6. A rede credenciada fornecerá os seguintes combustíveis: gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol/Gasolina (flex), óleo diesel comum, diesel S500, diesel S10 e Arla 32, sem prejuízo para o fornecimento de combustíveis mais modernos e sustentáveis que possam ser utilizados no mercado nacional.

10.16. Os **serviços de manutenção de veículos** compreendem o seguinte: para atender ao serviço de manutenção, o sistema deverá disponibilizar uma rede de oficinas que prestem serviços de manutenção preventiva e corretiva, para manutenção dos veículos de sua frota. Tipo de serviços a serem prestados:

10.16.1. **Manutenção:** conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de conservar o veículo em condições ideais de funcionamento ou restabelecer essas condições, possibilitando, desta forma, a preservação da segurança das pessoas e materiais transportados.

10.16.2. **Manutenção Preventiva:** sistemática regular de revisões para proporcionar melhores condições de desempenho do veículo no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na paralisação do veículo ou em danos aos seus componentes e peças.

10.16.3. **Manutenção Corretiva:** conjunto de atividades que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento precário em decorrência de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiência de operação, de manutenção ou de fabricação.

10.17. **Deverá ter a opção de cadastro dos motoristas.** O Coren-PI possui 03 motoristas fixos, no entanto, por Decisão do Coren-PI, é permitido que outras pessoas (conselheiros e/ou funcionários) dirijam os veículos.

10.18. O Coren-PI possui 04 veículos. Deverão ser fornecidos 05 (cinco) cartões, sendo 01 para cada veículo e 01 (um) cartão coringa.

10.19. O sistema deverá ser utilizado por aplicativo e via web.

10.20. Duas pessoas deverão operar o sistema. Sendo necessário no mínimo 02 logins.

10.21. Haverá necessidade de treinamento pra no mínimo para 02 (duas) pessoas.

10.22. No atual planejamento do Coren-PI não tem previsão de viagem interestaduais, no entanto, é necessário ser incluído viagens interestaduais, tendo em vista o histórico de viagens de anos anteriores.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

11.2. O licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

11.3. Neste caso, não haverá o parcelamento da solução, e a contratação dar-se por Grupo Único.

11.4. A divisão do objeto causaria prejuízo para o conjunto da solução e perda de economia de escala, sendo essencial que o serviço seja realizado pela mesma empresa e para os mesmos veículos, reduzindo assim o custo administrativo de se manter mais de uma contratada para a mesma necessidade, afastando ainda o risco de incoerência de sobreposição de objeto entre as contratadas.

11.5. A divisão do objeto de um contrato para a solução de gerenciamento de frota pode, em muitos casos, resultar em prejuízos para o conjunto da solução e perda de economia de escala. Abaixo estão as justificativas para esse ponto de vista:

11.6. Impactos da Divisão do Objeto no Gerenciamento de Frota:

11.7. Perda de Sinergia entre os Componentes da Solução

11.7.1. O gerenciamento de frota envolve várias funcionalidades interligadas, como gestão de combustível, controle de manutenção e gestão de motoristas. A divisão dessas funcionalidades em contratos distintos podem resultar em desconexão entre esses sistemas, comprometendo a eficiência operacional do conjunto.

11.7.2. Por exemplo, se o sistema de combustível for contratado separadamente do sistema de gestão de manutenção, a integração entre os dois pode ser prejudicada, o que dificulta a visão holística da frota e o gerenciamento eficiente de todas as operações.

11.8. **Perda de Economia de Escala**

11.8.1. Ao contratar a solução de gerenciamento de frota como um todo, as empresas podem obter economias de escala, como descontos por volume ou condições favoráveis de contrato com o fornecedor. A divisão do objeto pode reduzir essas economias, pois cada contrato separado pode envolver custos adicionais de implementação, gestão e negociação.

11.8.2. Além disso, fornecedores que oferecem uma solução completa podem oferecer preços mais competitivos quando têm a oportunidade de fornecer todos os componentes do sistema, enquanto a divisão do objeto pode resultar em custos adicionais para a contratação de diferentes fornecedores e integração dos sistemas.

11.9. **Complexidade na Gestão de Múltiplos Fornecedores**

11.9.1. A divisão do objeto pode resultar na necessidade de gerenciar vários fornecedores e contratos, o que pode aumentar a complexidade administrativa, a carga de trabalho da equipe responsável e os custos de gestão. Isso pode envolver a coordenação de prazos, garantia de compatibilidade entre sistemas diferentes e a gestão de contratos distintos, o que torna a operação mais onerosa e difícil de controlar.

11.9.2. Quando um único fornecedor é responsável por toda a solução, a empresa tem um ponto único de contato e pode esperar maior agilidade na resolução de problemas e na atualização dos sistemas.

11.10. **Dificuldade na Integração dos Sistemas**

11.10.1. Se o objeto do contrato for dividido em várias partes, cada sistema contratado pode ter diferentes tecnologias ou protocolos de integração, o que pode dificultar a criação de uma infraestrutura integrada. Isso pode resultar em duplicação de esforços, como a necessidade de ajustar os dados de diferentes sistemas ou criar integrações personalizadas, o que aumenta os custos e reduz a eficiência da operação.

11.10.2. O gerenciamento de frota envolve a integração contínua de dados de diferentes fontes de manutenção, motoristas, combustível, e a divisão do objeto pode resultar em falhas na comunicação entre os sistemas, afetando a tomada de decisões e a capacidade de responder rapidamente a problemas.

11.11. **Impacto na Eficiência Operacional**

11.11.1. Quando a solução é dividida, a eficiência operacional do gerenciamento de frota pode ser prejudicada, pois a equipe responsável terá que lidar com múltiplos contratos, soluções diferentes e ferramentas não integradas. Isso pode gerar duplicação de processos, atrasos na obtenção de relatórios e ineficiência nas operações diárias da frota.

11.11.2. Uma solução integrada, em que todos os componentes trabalham em harmonia, permite que as operações sejam conduzidas de maneira mais eficiente, com menos sobrecarga administrativa e maior controle sobre os dados e processos.

11.12. **Redução da Qualidade do Serviço**

11.12.1. Com múltiplos fornecedores envolvidos, pode haver uma dispersão na qualidade do serviço. Enquanto um fornecedor pode ter uma solução de alta qualidade em termos de combustível, outro pode não oferecer a mesma excelência na gestão de manutenção ou otimização de rotas. Isso pode resultar em uma experiência inferior em termos de desempenho geral da frota, dificultando a obtenção dos melhores resultados operacionais.

11.12.2. Um único fornecedor, por outro lado, tem um interesse mais forte em garantir que todas as partes do sistema funcionem de maneira eficiente e integrada, já que ele é responsável por todos os aspectos da solução.

11.13. **Riscos de Não Conformidade e Incompatibilidade Regulatória**

11.13.1. Em algumas regiões, podem existir exigências regulatórias específicas para o gerenciamento de frota, como a gestão de emissões de CO₂, segurança dos motoristas, controle de jornada e documentação dos veículos. Ao dividir o objeto do contrato, pode ser mais difícil garantir que todos os sistemas contratados atendam às normas regulamentares de forma uniforme e integrada. Isso pode gerar riscos de não conformidade e penalidades associadas.

11.13.2. A centralização, por unidade, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

11.13.3. Dividir o objeto de um contrato para o gerenciamento de frota pode, de fato, prejudicar a eficiência e resultar em perda de economia de escala, comprometendo a integração dos sistemas e a coordenação das operações. A solução integrada, com um único fornecedor responsável por todas as partes do processo, tende a ser mais eficiente e financeiramente vantajosa, garantindo maior controle, qualidade e redução de custos operacionais. Portanto, a divisão do objeto do contrato pode não ser recomendada, especialmente quando se busca otimizar a gestão de frota como um todo e aproveitar os benefícios de uma solução unificada.

12. **RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

12.1. Contratar uma empresa especializada para o gerenciamento de frota oferece uma série de benefícios, especialmente. Abaixo, estão alguns dos principais benefícios:

12.1.1. **Redução de Custos Operacionais**

12.1.1.1. **Otimização do Consumo de Combustível:** As soluções de gerenciamento de frota frequentemente incluem tecnologias de rastreamento e telemetria que ajudam a identificar padrões de comportamento do motorista e a otimizar as rotas, o que pode levar a uma redução significativa no consumo de combustível.

12.1.1.2. **Gestão de Manutenção Preventiva:** O gerenciamento eficaz da manutenção pode reduzir os custos com reparos emergenciais. Ao realizar manutenções preventivas, a vida útil dos veículos aumenta, evitando custos altos de manutenção corretiva.

12.1.1.3. **Redução de Despesas Administrativas:** A centralização de processos administrativos, como controle de abastecimento, manutenção, seguros e documentação, reduz a necessidade de um grande time interno e ajuda a evitar erros administrativos que podem resultar em custos adicionais.

12.1.2. **Aumento da Eficiência Operacional**

12.1.2.1. **Redução do Tempo de Inatividade:** Ao prever manutenções e realizar ajustes quando necessário, o gerenciamento adequado reduz o tempo de inatividade dos veículos, aumentando a disponibilidade da frota e, conseqüentemente, a produtividade.

12.1.3. **Melhoria na Segurança**

12.1.3.1. **Aumento da Segurança Veicular:** Empresas de gerenciamento de frota também ajudam a garantir que os veículos estejam sempre em boas condições de segurança, realizando manutenções preventivas e garantindo que todas as regulamentações e requisitos legais sejam atendidos.

12.1.4. **Conformidade Legal e Regulamentar**

12.1.4.1. **Normas Ambientais:** O gerenciamento adequado também ajuda a garantir que os veículos cumpram as normas ambientais, o que é importante tanto para evitar penalidades quanto para melhorar a imagem corporativa.

12.1.5. **Acesso a Tecnologia Avançada**

12.1.5.1. **Relatórios e Análises de Dados:** As empresas de gerenciamento de frota fornecem relatórios detalhados sobre todos os aspectos da operação, ajudando os gestores a tomar decisões informadas com base em dados precisos e atualizados.

12.1.5.2. **Inovações Tecnológicas:** Muitas empresas de gerenciamento de frota também oferecem soluções como manutenção preditiva, integração com plataformas de ERP, controle de abastecimento automatizado e muito mais.

12.1.6. **Suporte e Atendimento Especializado**

12.1.6.1. **Atendimento Personalizado:** Ao contratar uma empresa de gerenciamento de frota, você tem acesso a uma equipe de profissionais especializados, como consultores, técnicos e atendentes que podem lidar com questões complexas de forma rápida e eficiente.

12.1.6.2. **Consultoria em Melhorias de Processo:** Essas empresas podem ajudar a otimizar ainda mais os processos operacionais, oferecendo recomendações e implementando melhores práticas baseadas em experiência e conhecimento do setor.

12.1.7. **Escalabilidade e Flexibilidade**

12.1.7.1. **Ajuste Conforme a Demanda:** Se a frota crescer ou se as necessidades da empresa mudarem, a empresa de gerenciamento de frota pode adaptar suas soluções para atender à nova demanda, garantindo que a operação continue eficiente.

12.1.7.2. **Flexibilidade no Serviço:** Dependendo do contrato, pode ser possível escolher os serviços que melhor atendem às necessidades da sua empresa, como rastreamento, manutenção preventiva, controle de combustível, entre outros.

12.1.8. **Aprimoramento da Imagem Corporativa**

12.1.8.1. **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** Com o uso de soluções para reduzir o consumo de combustível e melhorar a eficiência operacional, sua empresa pode melhorar sua imagem no mercado, especialmente em um cenário em que questões ambientais são cada vez mais valorizadas.

12.1.8.2. **Melhor Experiência para o Cliente:** Veículos bem mantidos e com operações mais eficientes proporcionam uma experiência melhor para os clientes, especialmente se a frota for voltada para transporte de passageiros.

12.1.9. **Gestão Centralizada**

12.1.9.1. **Centralização de Dados:** Ao contratar uma empresa para o gerenciamento da frota, todos os dados operacionais, como informações de manutenção, consumo de combustível, registros de motoristas e relatórios financeiros, ficam centralizados em um único sistema. Isso facilita o acesso às informações e melhora a tomada de decisões.

12.1.9.2. **Controle de Custos Consolidado:** A empresa pode fornecer uma visão detalhada de todos os custos envolvidos na operação da frota, ajudando a identificar áreas de desperdício e oportunidades de economia.

12.1.10. **Apoio à Tomada de Decisão**

12.1.10.1. **Relatórios de Desempenho:** A análise detalhada dos dados da frota permite que os gestores do Conselho tomem decisões baseadas em fatos, como quando substituir um veículo, quando fazer ajustes nas rotas ou quando otimizar o consumo de combustível.

12.1.10.2. **Planejamento de Longo Prazo:** O gerenciamento de frota pode ajudar na projeção de necessidades futuras, como expansão ou substituição de veículos, alinhando as decisões ao crescimento do Conselho.

12.2. Garantir a eficiência e agilidade técnica para viabilizar os cuidados necessários que devem ser dispensados aos veículos de toda a frota.

12.3. A contratação de uma empresa especializada em gerenciamento de frota oferece **vantagens significativas** que vão além da simples administração dos veículos. A redução de custos, melhoria na eficiência operacional, aumento da segurança, conformidade legal, e acesso a tecnologias avançadas são apenas alguns dos benefícios que contribuem para um desempenho melhor e mais rentável da frota do Conselho. Além disso, a gestão especializada pode liberar recursos internos e permitir que a organização se concentre em seu core business, enquanto a frota é gerida de forma mais eficiente e estratégica.

12.4. Antes de implementar o sistema, é essencial entender claramente o que o Conselho espera alcançar com o gerenciamento de frota. Alguns objetivos comuns incluem:

12.4.1. **Redução de custos operacionais** (combustível, manutenção, etc.).

12.4.2. **Melhoria na eficiência** de rotas

12.4.3. **Aumento da segurança** (monitoramento de motoristas e comportamentos de direção).

12.4.4. **Conformidade legal e regulatória** (documentação, licenciamento, etc.).

12.4.5. **Controle e monitoramento de manutenção.**

12.4.6. **Funcionalidades principais** controle de combustível, manutenção preventiva e relatórios.

12.4.7. **Facilidade de integração** com outros sistemas (como ERP ou sistemas de contabilidade).

12.4.8. **Escalabilidade**, caso você precise expandir a frota no futuro.

12.4.9. **Suporte técnico** adequado, para garantir que você tenha assistência caso precise de ajuda.

12.4.10. **Planejar a Implementação:** A implementação de um sistema de gerenciamento de frota exige planejamento para garantir que o processo ocorra sem problemas. Isso inclui:

- **Definir um cronograma de implementação:** Estabeleça prazos para a integração do sistema, testes e início de operação.
- **Identificar a equipe responsável pela implementação:** Assegure-se de que há uma equipe interna ou de terceiros que possa implementar e configurar o sistema corretamente.
- **Verificar a infraestrutura necessária:** Alguns sistemas de gerenciamento de frota exigem dispositivos de rastreamento, sensores de telemetria ou outros equipamentos a serem instalados nos veículos.

12.4.11. **Monitorar e Ajustar o Sistema**

12.4.12. Depois que o sistema estiver implementado, é importante **monitorar o desempenho** e fazer ajustes quando necessário. Isso inclui:

12.4.13. **Avaliação de desempenho:** Acompanhe regularmente indicadores-chave de desempenho (KPIs), como custos com combustível, eficiência da frota, quilometragem, custos de manutenção, entre outros.

12.4.14. **Ajustes em parâmetros e processos:** Baseado nos dados, ajuste os parâmetros de rastreamento, alertas de manutenção e rotas para otimizar ainda mais a frota.

12.4.15. **Feedback contínuo:** Solicite feedback dos motoristas e dos administradores sobre o sistema, para identificar melhorias ou dificuldades de uso.

12.4.16. **Gerar Relatórios e Análises**

12.4.17. O sistema de gerenciamento de frota deverá oferecer **relatórios detalhados** sobre vários aspectos da operação, que são essenciais para a tomada de decisões estratégicas. Certifique-se de:

12.4.18. **Configurar relatórios periódicos:** Relatórios de consumo de combustível, custos de manutenção, quilometragem, tempo de inatividade, entre outros.

12.4.19. **Analisar dados:** Use os relatórios para identificar padrões, como comportamentos de condução ineficientes ou veículos com custos elevados de manutenção.

12.4.20. **Estabelecer Indicadores de Desempenho (KPIs)**

12.4.21. Defina **KPIs claros** para medir o sucesso do sistema de gerenciamento de frota. Alguns KPIs comuns incluem:

- Custo de combustível por quilômetro.
- Tempo de inatividade dos veículos.
- Eficiência de manutenção preventiva.
- Desempenho dos motoristas (com base em dados de telemetria).
- Emissões de CO2 (se for relevante para a sua organização).

12.5. Esses indicadores ajudam a avaliar se os objetivos do sistema estão sendo atingidos e a identificar áreas para melhorias.

12.6. **Manter e Atualizar o Sistema**

12.7. Os sistemas de gerenciamento de frota estão em constante evolução, com novas funcionalidades e melhorias sendo lançadas periodicamente. Por isso, é fundamental:

- **Manter o sistema atualizado:** Instale atualizações de software e incorpore novas funcionalidades conforme forem disponibilizadas.
- **Avaliar novas funcionalidades:** Periodicamente, verifique se há novas ferramentas ou recursos que possam ser úteis para sua operação e que podem ser integrados ao sistema.

12.8. A definição clara de objetivos, a escolha da plataforma certa, a integração adequada, o treinamento da equipe e a análise regular dos dados são passos essenciais para garantir que o sistema traga os resultados esperados.

13. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN-PI**

13.1. Quando se contrata um sistema de gerenciamento de frota, existem várias providências que devem ser tomadas para garantir que a implementação e o uso do sistema sejam bem-sucedidos. Essas ações envolvem desde o planejamento até a integração e o treinamento da equipe.

13.2. A Administração deverá tomar as seguintes providências previamente ao contrato:

13.2.1. Designar os fiscais de contrato para acompanhamento, fiscalização e contato com a contratada para alinhamento das demandas;

13.2.2. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

13.2.3. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

13.2.4. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

13.2.5. Solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade dos serviços bem como se está em conformidade com o descrito neste documento, se assim julgar necessário.

13.3. **Configuração do Sistema**

13.3.1. Após a escolha da plataforma e o planejamento, é necessário configurar o sistema para atender às necessidades da frota. Isso inclui:

13.3.1.1. **Cadastro de veículos:** Incluir todos os veículos da frota no sistema com informações detalhadas, como marca, modelo, ano de fabricação, número de identificação do veículo (VIN), e outros dados relevantes.

13.3.1.2. **Cadastro de motoristas:** Adicionar os motoristas, associando-os aos respectivos veículos e configurando as permissões de acesso e monitoramento.

13.3.1.3. **Configuração de parâmetros:** Defina parâmetros específicos, como limites de velocidade, metas de eficiência de combustível, alertas para manutenção preventiva, entre outros.

13.4. **Treinamento da Equipe**

13.4.1. O treinamento é uma etapa crucial para garantir que o sistema seja utilizado corretamente e que a equipe consiga extrair o máximo de benefícios. O treinamento deve incluir:

13.4.1.1. **Treinamento para administradores:** Ensinar os responsáveis pela gestão da frota a operar o sistema, gerenciar os dados, configurar alertas e gerar relatórios.

13.4.1.2. **Treinamento contínuo:** Considere agendar treinamentos periódicos para garantir que a equipe esteja atualizada com as novas funcionalidades do sistema ou com melhores práticas de uso.

13.5. **Integração com ERP:** Isso pode incluir o compartilhamento de dados sobre custos de combustível, manutenção e despesas gerais da frota.

13.6. **Integração com sistemas de contabilidade:** Para garantir que todas as despesas relacionadas à frota sejam registradas corretamente.

13.7. **Integração com sistemas de recursos humanos:** Para controle de horas trabalhadas dos motoristas, atribuição de veículos e outras necessidades de pessoal.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. As **contratações correlatas e interdependentes** ao **gerenciamento de frota** envolvem serviços e soluções complementares que são essenciais para garantir o funcionamento eficiente da frota e sua integração com as demais operações do Conselho.

14.2. Abaixo estão algumas das principais áreas e contratações correlatas e interdependentes para o gerenciamento de frota:

14.2.1. Contratação de Sistema de Rastreamento e Monitoramento

- **Rastreamento GPS:** Sistemas de rastreamento de veículos são fundamentais para a gestão de frota, pois permitem monitorar em tempo real a localização dos veículos, otimizar rotas e garantir a segurança.
- **Telemetria:** Sensores de telemetria que monitoram o desempenho do veículo, como consumo de combustível, temperatura do motor, pressão dos pneus, entre outros. Esses dados podem ser integrados ao sistema de gerenciamento de frota para otimizar o desempenho.

14.2.2. Serviços de Seguro de Frota

- **Seguro de veículos:** Contratação de apólices de seguro para proteger os veículos contra riscos como roubo, colisões e danos causados por terceiros.
- **Seguro de responsabilidade civil:** Cobertura que protege o Conselho de custos associados a danos a terceiros em caso de acidente.
- **Seguro de carga:** Para frotas que transportam mercadorias, é importante ter seguros que cubram danos à carga durante o transporte.

14.2.3. Treinamento e Capacitação de Motoristas

- **Treinamento de direção defensiva:** A contratação de programas de treinamento para motoristas visando à melhoria da segurança no trânsito e redução de acidentes.
- **Treinamento sobre normas de segurança e compliance:** Capacitação dos motoristas sobre regras de trânsito, condução segura, uso de equipamentos de proteção, e procedimentos de emergência.
- **Gestão de comportamento do motorista:** Programas para otimizar o comportamento dos motoristas, focando na redução de custos operacionais, como consumo de combustível e desgaste do veículo.

14.2.4. Serviços de Gestão de Multas e Infrações

- **Gestão de infrações de trânsito:** Sistemas ou empresas que ajudam a gerenciar e monitorar as infrações de trânsito cometidas pelos motoristas da frota, além de realizar o pagamento das multas.
- **Defesa de multas:** Contratação de serviços especializados em contestação de multas, caso haja a necessidade de recorrer a autuações indevidas.

14.3. As **contratações correlatas e interdependentes** ao **gerenciamento de frota** são essenciais para garantir que a frota funcione de maneira eficiente, segura e econômica. A integração de soluções de rastreamento, manutenção, combustível, seguro, treinamento de motoristas permite otimizar as operações, reduzir custos e melhorar a gestão de riscos. Essas contratações devem ser planejadas de forma estratégica e integrada, considerando o impacto positivo que a combinação dessas soluções pode ter sobre a operação geral da frota.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Impactos Ambientais Potenciais

15.1.1. Emissões de Gases Poluentes (CO₂, NO_x, SO_x)

- **Impacto:** A emissão de gases poluentes resultantes da queima de combustível nos veículos da frota é um dos principais problemas ambientais associados ao transporte. Esses poluentes contribuem para o aquecimento global, mudanças climáticas e a poluição do ar.

15.1.2. Consumo Excessivo de Combustível

- **Impacto:** O uso ineficiente de combustível, causado por rotas mal planejadas ou comportamento inadequado dos motoristas, pode resultar em maior consumo de combustível e aumento da emissão de gases de efeito estufa, além de elevar os custos operacionais e a pegada ambiental da frota.

15.1.3. Ruído e Poluição Sonora

- **Impacto:** O transporte é uma fonte significativa de poluição sonora, especialmente em áreas urbanas. O ruído causado por veículos pode afetar a saúde humana e a fauna local.

15.1.4. Resíduos de Óleo e Materiais de Manutenção

- **Impacto:** A troca de óleos, fluidos e outros materiais de manutenção de veículos pode gerar resíduos perigosos, como óleos contaminados, filtros e peças de veículos que precisam ser descartados de maneira ambientalmente correta.

15.1.5. Acidentes Ambientais

- **Impacto:** Acidentes envolvendo os veículos, como derramamentos de combustível ou óleos, podem causar contaminação do solo e da água, impactando negativamente o ecossistema local.

15.2. Medidas de Mitigação e Tratamento

15.2.1. Monitoramento de Emissões de Gases

- **Medida Mitigadora:** Utilizar tecnologias de telemetria e monitoramento de emissões para garantir que os veículos da frota cumpram com os limites estabelecidos para emissões de poluentes. Isso pode ser feito por meio de sensores que acompanham as emissões de CO₂, NO_x e outros gases poluentes.
- A instalação de sistemas de rastreamento e monitoramento permite uma gestão eficaz das emissões, ajudando a identificar e corrigir comportamentos que gerem excessos de poluentes, como velocidade excessiva e aceleradas bruscas.

15.2.2. Otimização de Rotas e Planejamento de Viagens

- **Medida Mitigadora:** Adotar **sistemas de gestão de frota** que utilizem dados de GPS e telemetria para otimizar as rotas dos veículos, reduzindo o tempo de viagem e o consumo de combustível. Além disso, incentivar a **condução econômica**, por meio de treinamento dos motoristas para evitar acelerações rápidas e frenagens abruptas.
- A otimização das rotas e a condução eficiente contribuem diretamente para a **redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes**, promovendo uma operação mais sustentável.

15.2.3. Substituição Gradual por Veículos Menos Poluentes

- **Medida Mitigadora:** Substituir gradualmente os veículos da frota por modelos mais eficientes em termos de consumo de combustível ou até mesmo veículos elétricos ou híbridos que gerem menos impactos ambientais.
- A adoção de tecnologias mais limpas e eficientes reduz as emissões e o consumo de recursos naturais, alinhando-se a práticas de sustentabilidade e ao compromisso ambiental da empresa.

15.2.4. Gestão de Resíduos de Manutenção

- **Medida Mitigadora:** Implementar um programa de gestão ambiental de resíduos gerados pela frota, como óleos usados, filtros de ar e combustível e peças de veículos. As empresas devem garantir que esses materiais sejam descartados de maneira segura e conforme as normas ambientais locais, como reciclagem de componentes e o descarte adequado de substâncias perigosas.
- A correta gestão dos resíduos de manutenção impede que materiais perigosos contaminem o solo ou a água, atendendo às exigências ambientais e promovendo o descarte responsável.

15.2.5. Treinamento de Motoristas para Condução Eficiente

- **Medida Mitigadora:** Oferecer **treinamento contínuo** para os motoristas, enfatizando práticas de **condução defensiva e econômica**, como evitar acelerações bruscas, conduzir a uma velocidade constante e realizar manutenções preventivas nos veículos.
- Motoristas bem treinados podem reduzir significativamente o consumo de combustível e minimizar as emissões de gases, contribuindo para uma operação mais eficiente e ambientalmente responsável.

15.2.6. Implementação de Planos de Emergência para Acidentes Ambientais

- **Medida Mitigadora:** Estabelecer **planos de contingência e emergência** para casos de acidentes ambientais, como vazamentos de combustíveis e óleos. Isso inclui treinamento de motoristas para respostas rápidas e eficazes e a instalação de **equipamentos de contenção** nos veículos para evitar que substâncias perigosas se espalhem.
- A rápida resposta a incidentes ambientais reduz o impacto no meio ambiente e facilita o cumprimento das normativas legais, prevenindo danos ao solo e à água.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

16.2. (X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

() **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

16.3. Após a realização dos estudos preliminares e análise detalhada dos fatores envolvidos, a contratação do sistema de gerenciamento de frota foi considerada viável e razoável com base nos seguintes elementos:

16.3.1. Viabilidade Econômica

16.3.2. **Custo-benefício:** O custo do sistema de gerenciamento de frota foi comparado com os benefícios potenciais, como redução de custos com combustível, otimização das rotas e manutenção preventiva.

16.3.3. Viabilidade Ambiental

16.3.4. **Gestão Eficiente de Manutenção:** O sistema proposto também oferece controle detalhado sobre a manutenção preventiva dos veículos, o que pode reduzir o risco de falhas mecânicas e de descarte inadequado de resíduos de manutenção (óleos e peças), minimizando os impactos ambientais associados.

16.3.5. Viabilidade Técnica

16.3.6. **Facilidade de Implementação:** Os estudos preliminares indicaram que a implementação do sistema será relativamente simples, dado o suporte técnico da empresa fornecedora do sistema e a integração com os sistemas existentes da Contratante.

16.3.7. Razoabilidade da Contratação

16.3.8. A contratação do sistema de gerenciamento de frota é considerada razoável pois os benefícios operacionais e econômicos são claros e superam os custos envolvidos. A Contratada deverá ter a capacidade de arcar com os custos iniciais de implementação, e o retorno esperado em termos de redução de custos com combustível e manutenção, bem como a melhoria da segurança e eficiência operacional, justifica plenamente a contratação.

16.3.9. Além disso, a adoção do sistema está em conformidade com as normas ambientais, ajudando a empresa a se alinhar com as práticas de sustentabilidade.

17. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

17.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

17.1.1. (X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

17.1.2. () As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

18. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

18.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

19. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA GOMES DO NASCIMENTO - Matr. 000153, Técnico Administrativo**, em 25/06/2025, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0868431** e o código CRC **251DF023**.