



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Sorriso

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

1.1. Necessidade de transporte para servidores e alunos do IFMT em diversos Campi.

Processo: [23188.001757.2023-70](#)

2. Descrição da necessidade

2.1. O serviço continuado de motorista contribui para o perfeito cumprimento das funções institucionais, sendo essencial para a prestação dos serviços administrativos, de ensino, pesquisa e extensão, com qualidade ante as demandas constantes de locomoções para visitas técnicas de servidores, visitas técnicas oferecidas aos alunos, eventuais viagens a serviço para reuniões e/ou outros eventos relacionados as atividades institucionais do Campus, além do transporte de documentos e materiais às diversas áreas dos Campi, fornecendo apoio operacional aos servidores no atendimento das demandas.

2.2. A Administração Pública federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a [Portaria MPDG nº 443 de 27 de setembro de 2018](#) possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Documento.

2.3. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos do IFMT.

2.4. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no [Inciso XIV do art. 1º da Portaria 443](#), [Decreto 9507 de 21 de setembro de 2018](#) e [art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017](#).

2.5. Portanto, é necessário nova licitação ou participação em alguma que irá acontecer muito em breve, ou até mesmo uma contratação emergencial, mais especificamente até início o do mês de julho de 2023, a fim de assegurar o registro de nova ata e por conseguinte garantir a continuidade do serviço para o bom atendimento da atividade fim da instituição.

2.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3. Área requisitante

Nome do setor Requisitante: Departamento de Administração e Planejamento/Setor de Contratos e Convênios

Responsável: Josimar Pereira da Silva / Deocleci de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Necessidade

4.1. O pessoal da CONTRATADA por ela recrutado, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E" em caráter definitivo, aptos a conduzir veículos acima de 12 lugares, dentro do prazo de validade,

emitida pelo DETRAN;

4.1.2. Devem constar nas Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas empregados pela CONTRATADA, os seguintes dizeres, em campo específico: "EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA" ([Incluído pela Lei no 10.350 /2001](#));

4.1.3. Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;

4.1.4. Possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços;

4.1.5. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;

4.1.6. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;

4.1.7. Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justiças Federal e Estadual/Distrital;

4.1.8. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.1.9. Exame Toxicológico;

4.1.10. Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;

4.1.11. Ser pontual e assíduo ao trabalho;

4.1.12. Apresentar equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Opção de Solução 01 - Locação de veículos com motorista: Essa opção parece bastante prática, uma vez que o serviço de locação de veículos está bastante difundido no mercado nacional. No entanto, ela parece desvantajosa para nós uma vez que já temos uma frota de veículos para uso imediato, envolvendo carros de passeio e veículos pesados, como ônibus. Dessa forma, contratar a locação de veículos com motoristas não é uma opção vantajosa, pois a nossa frota ficaria parada. Além disso, em nossa frota há ônibus exclusivo para uso rural, sendo difícil a locação deste tipo de veículo, e também vale salientar que nas cidades de Apodi e Ipanguaçu não há o serviço de locação de veículo disponível no mercado, sendo possivelmente contratada uma empresa de outra cidade, o que prejudicaria o atendimento imediato e ágil de algumas viagens curtas para afazeres diários das atividades administrativas e/ou acadêmicas. Assim, pelos motivos apresentados, descarta-se também esta opção de solução para o serviço pretendido.

5.2. Opção de Solução 02 - Aquisição do serviço de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo diárias e fardamento: Esta opção já é conhecida pelos campi que participam desta licitação, pois é usada atualmente por eles. Ela tem gerado os efeitos esperados e atendida as necessidades de transporte das atividades administrativas e acadêmicas. A sua principal vantagem é a questão do atendimento imediato das necessidades de transporte, uma vez que o serviço envolve a disponibilidade de mão de obra com dedicação exclusiva. Além disso, o instrumento das diárias dar flexibilidade para a realização de viagens mais longas, as quais necessitam de pernoite, por exemplo. Quanto aos valores mensais do fardamento, ele será acrescido na planilha de custo e formação de preço da categoria, de modo a cobrir essa despesa. Caso haja mais de um trabalhador, o valor total mensal será rateado entre eles. Os valores obedecerão aos preços praticados no mercado, com base em valor estimado, definidos por pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, ou em sites de referência, quando não encontrado naquele. Dessa forma, esta opção de solução se mostra vantajosa para o serviço pretendido, uma vez que as experiências anteriores mostram que ele oferece flexibilidade, agilidade e rapidez no atendimento das necessidades de transporte dos campi envolvidos neste processo.

5.3. Conclui-se que, diante das opções apresentadas anteriormente, aquela que se mostra mais vantajosa é a Opção de Solução 02 - Aquisição do serviço de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo diárias e fardamento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de motorista (categoria D) para atender os Campi do IFMT, dentro da contratação devem ser previstas diárias com pernoite e diárias sem pernoite para as viagens.

6.2. Tendo em vista a natureza dos serviços, que envolvem viagens que podem se estender além do horário

regular do posto de serviço, assim como para os finais de semana e feriados, a empresa contratada deverá disponibilizar o pagamento de horas extras ou plano de compensação de horas pelos colaboradores.

6.3. Os serviços de motorista a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

6.4. O transporte deverá ser disponibilizado de imediato para que a viagem possa ser realizada de forma segura, respeitando os preceitos do Código de Trânsito Brasileira ([LEI Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997](#)).

6.5. Os serviços de motorista, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades pedagógicas e demais atividades que visam atendimento dos servidores e discentes, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

6.6. Para tanto, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

6.7. O licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de fornecimento de mão de obra em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Poderá ser aceito o somatório dos atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

6.8. Nos termos do [Acórdão 1.214/2013](#), 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. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se, neste caso, a período não inferior a 3 (três) anos.

6.9. O controle de ponto deverá ser executado por meio eletrônico, pois este tem se mostrado altamente preciso e confiável na captura das informações sobre a chegada e saída dos funcionários. Ao contrário dos métodos tradicionais, como planilhas ou cartões de ponto manuais, o sistema eletrônico elimina erros humanos e a possibilidade de registros fraudulentos, fornecendo uma visão precisa do comparecimento dos funcionários. Automatizando o processo de controle de ponto, as empresas podem reduzir custos associados a erros de pagamento, tempo de folha de pagamento e horas extras indevidas, além disso, os sistemas eletrônicos de controle de ponto podem ser facilmente integrados a outros sistemas de gestão, como folha de pagamento e recursos humanos. Isso permite uma transferência de dados mais eficiente e precisa entre os diferentes departamentos da empresa, evitando retrabalho e melhorando a consistência das informações. Outrossim, a eliminação de papel e tarefas manuais economiza recursos e contribui para a sustentabilidade ambiental.

6.10. Os serviços serão prestados nos endereços dos eventuais campi participantes, quais sejam:

Endereços de prestação do serviço:

CAMPUS	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
Sorriso	Av. dos Universitários, 799, Bairro: Santa Clara - CEP: 78.895-150	(66) 3545-3700	administracao.srs@ifmt.edu.br
Avançado de Guarantã do Norte	Linha Páscoa, Km 04, Lote 471, Zona Rural - CEP: 78520-000	(65) 98161-2063 - (65) 9 8107-1243 - (65) 9 9933-8976	administracao.gta@ifmt.edu.br
Cuiabá - Bela Vista	Av. Juliano Costa Marques, s/n, Bela Vista - CEP: 78.050-560	(65) 3318-5100	administracao.blv@ifmt.edu.br
Primavera do Leste	Avenida Dom Aquino, nº 1.500, Bairro Parque Eldorado - CEP: 78850-000	(66) 3500-2907	administracao.pdl@ifmt.edu.br
Várzea Grande	Avenida Tiradentes (Lot Jd Manaíra), nº 1300 - Petrópolis - CEP 78144-424	(65) 3691-8002	administracao.vgd@ifmt.edu.br
	Rodovia BR-364, Km 329, s/n - CEP: 78.106-000 - END CORRESPONDÊNCIAS: Rua Nestor de	(65) 3341-	

São Vicente	Lara Pinto, nº 183, Caixa Postal nº 3108 Agência Coxipo da Ponte, Bairro Jardim das Palmeiras, CEP 78080-970 - Cuiabá - MT	2100	administracao.svc@ifmt.edu.br
Rondonópolis	Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira - CEP: 78721-520	(66) 3427-2300	administracao.roo@ifmt.edu.br
Juína	Linha J, Quadra 8, Setor Chácara, Caixa Postal 255 - CEP: 78320-000	(66) 3566-7300	administracao.jna@ifmt.edu.br
Confresa	Avenida Vilmar Fernandes, nº 300, Bairro Setor Santa Luzia - CEP 78652-000	(66) 3564-2600	administracao.cfs@ifmt.edu.br
Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva	Rua Zulmira Canavarros, nº 95, Centro, CEP 78.005-200	(65) 3318-1403	administracao.cba@ifmt.edu.br
Barra do Garças	Estrada de Acesso a BR-158, Rua José Maurício Zampa, S/N, Loteamento BR-070 - CEP 78605-099	(66) 3402-0100	administracao.bag@ifmt.edu.br
Alta Floresta	Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000	(66) 3512-7043	administracao.alf@ifmt.edu.br
Avançado de Sinop	Rua das Avenças, 2377, Setor Comercial, Centro - CEP: 78550-178	(65) 99952-0013 / (66) 3511-2500 / (66) 3511-2517	administracao.snp@ifmt.edu.br

6.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.12. O contrato terá prazo de duração inicial de 18 (dezoito) meses, com base no [Art. 106 da Lei n. 14.133/2021](#):

A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes ([ART. 107, DA LEI N. 14.133/2021](#)).

6.13. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações(CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

CBO e Categoria	Descrição das Atividades
7824-05 Motorista de ônibus rodoviário	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

6.14. As atribuições da função de Motorista compreendem, dentre outras, as seguintes:

6.14.1. Conduzir veículos oficiais de propriedade do IFMT ou a ele alugados ou cedidos, destinados à condução de pessoas, transporte de materiais, de cargas, documentos;

6.14.2. Deslocamentos de autoridades, servidores, alunos ou quaisquer outras pessoas que estejam a serviço do IFMT, devidamente autorizadas;

6.14.3. Entrega e retirada de materiais diversos, cargas, documentos e pequenas encomendas, exclusivamente a serviço oficial;

6.14.4. Transporte dos veículos para os postos de abastecimento, oficinas mecânicas e seguradoras;

6.14.5. Transporte de alunos em viagens de cunho acadêmico ou esportivo;

6.14.6. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável do campus CONTRATANTE, qualquer irregularidade;

6.14.7. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

6.14.8. Manter o veículo convenientemente limpo, abastecido e lubrificado;

6.14.9. Solicitar a todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;

6.14.10. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

6.14.11. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição dos campi CONTRATANTES e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

6.14.12. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

6.14.13. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela CONTRATANTE, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

6.14.14. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;

6.14.15. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;

6.14.16. Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;

6.14.17. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

6.14.18. Não iniciar conversações com os passageiros (somente quando solicitado) e, zelar pela segurança dos mesmos;

6.14.19. Não fumar ao conduzir os veículos;

6.14.20. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;

6.14.21. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;

6.14.22. Atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados demonstrando interesse pelo serviço executado

6.14.23. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento dos campi do IFMT e de outros órgãos;

6.14.24. Não atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;

6.14.25. Não desobedecer às determinações do Setor de Transporte. Caso o funcionário da contratada necessite permanecer nas dependências da CONTRATANTE por algum motivo particular, após o término da sua jornada de trabalho, deverá fazê-lo sem o uniforme da contratada.

6.15. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a

atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.16. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Calça Material: Brim , modelo esportivo , bolso lateral e traseiro , tamanho: sob medida , cor: preta	Unidade	2	Anual
Camisa manga curta gola polo. Características: mangas curtas, modelagem regular, tecido em algodão com poliéster ou composição similar.	Unidade	2	Anual
Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Esporte , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Lado Esquerdo Com Logomarca , Cor: Variada , Tamanho: Variado , Tipo Uso: Unisex , Características Adicionais: Frente Aberta Com Botões E Caseados , Tipo Camisa:	Unidade	2	Anual
Meia vestuário masculino, material: poliamida, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto	Par	4	Anual
Coturno material couro , tipo sola bidensa , cor couro preta, passadores cadarço	Par	2	Anual
Cinto vestuário - Cinto masculino, modelo social, em couro de 1a linha, cor preta, tamanho a ser fornecido 80, 85, 90, 95, 100, 110 cm, largura 3,5 cm(aproximadamente),fivela de metal prata, tipo regulável.	Unidade	2	Anual
Agasalho Desportivo material algodão , sob medida , cor verde-oliva , manga comprida c/punho e elástico, fecho com zíper	Unidade	1	Anual
Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido, com jacaré / regulador bolinha	Unidade	1	Anual

6.17. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

6.17.1. Deverá ser de tecido de boa qualidade e de forma que melhor se adeque ao prestador de serviço, procurando sempre proporcionar as melhores condições de higiene, segurança e conforto ao trabalhador;

6.17.2. O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato;

6.17.3. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;

6.17.4. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

6.17.5. Os uniformes e seus complementos devem ser novos e com a numeração adequada a cada funcionário;

6.17.6. Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por um novo conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.17.7. Os uniformes/EPIS deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

6.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, em atenção ao disposto no [art. 118 da Lei 14.133/2021](#) c/c [inciso IV do art. 7º do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018](#), que terá entre suas funções as seguintes:

6.18.1. Coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados);

6.18.2. Responsabilizar-se pelo controle de ponto, vale transporte, vale alimentação, contracheque;

6.18.3. Verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;

6.18.4. Atender aos terceirizados em suas necessidades;

6.18.5. Aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);

6.18.6. Encaminhar registros de ocorrência à empresa para manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;

6.18.7. Essa exigência justifica-se legalmente, pois a Administração Pública não pode exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

6.19. Para que as atividades possam ser bem desenvolvidas e acompanhadas o preposto deve estar acessível diariamente aos terceirizados contratados e ao gestor e fiscal do Contrato.

6.20. A contratação/disponibilização do preposto não deve gerar custos adicionais a contratante. A empresa já deve prever na planilha de custos no item de custos indiretos.

6.21. A Licitante vencedora deverá apresentar, no momento da Habilitação, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.22. A CONTRATADA deverá, em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos motoristas vinculados à demanda.

6.23. A CONTRATADA deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

6.24. Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objetos deste certame.

6.25. A qualquer tempo poderá ser retido pela contratante os valores referentes a autuações, multas ou notificações ainda em fase de processamento, até que seja feita a devida quitação pela contratada.

6.26. Em caso de acidente com veículo de propriedade do IFMT, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

6.26.1. Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;

6.26.2. Se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;

6.26.3. Comunicar o fato, o mais rápido possível, ao fiscal do Contrato;

6.26.4. Caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;

6.26.5. Em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;

6.26.6. Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do preposto da empresa, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.

6.27. Nos casos de ocorrência de acidente, a empresa CONTRATADA deverá:

6.27.1. Orientar seus empregados para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;

6.27.2. Obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;

6.27.3. Encaminhar à fiscalização do campus CONTRATANTE, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;

6.27.4. Apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;

6.27.5. Adotar as providências necessárias para imediato conserto do veículo, caso o acidente tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;

6.27.6. Quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao da Reitoria ou Campi Avançados do IFMT todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das - despesas decorrentes.

6.28. Quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos do IFMT, o Instituto deverá observar o seguinte:

6.28.1. As multas serão encaminhadas à empresa licitante vencedora, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;

6.28.2. O atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a empresa licitante vencedora à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores da fatura mensal;

6.28.3. A empresa Contratada deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito ao setor de Contratos, para fins de registro;

6.28.4. No caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, o IFMT poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.

6.29. Durante o contrato será adotado o instrumento de CONTA DEPÓSITO-VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, como mecanismo de diminuição de riscos da execução do contrato, conforme [inciso I do parágrafo 1º do Art. 18 da IN nº 05/2017](#).

6.30. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá indicar um PREPOSTO da empresa, que deverá ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

6.31. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.32. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.33. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Consta como anexo a este documento a Planilha de custos com todo o levantamento feito, para uniformes, EPIs, diárias e despesas com os postos.

7.2. Segue tabela que indica a estimativa de postos a serem contratados:

CAMPUS	Grupo	Item	Descrição	Quant. Anual
Sorriso	1	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44h semanal.	24
		2	Ressarcimento de diárias com pernoite	96

		3	Ressarcimento de diárias sem pernoite	120
Campus avançado Guarantã do Norte	2	4	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 40h semanal.	24
		5	Ressarcimento de diárias com pernoite	100
		6	Ressarcimento de diárias sem pernoite	100
Campus Cuiabá - Bela Vista	3	7	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 40 h semanal.	12
		8	Ressarcimento de diárias com pernoite	30
		9	Ressarcimento de diárias sem pernoite	30
Campus Primavera do Leste	4	10	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 40 h semanal.	24
		11	Ressarcimento de diárias com pernoite	96
		12	Ressarcimento de diárias sem pernoite	96
Campus Várzea Grande	5	13	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	24
		14	Ressarcimento de diárias com pernoite	100
		15	Ressarcimento de diárias sem pernoite	40
Campus São Vicente	6	16	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	72
		17	Ressarcimento de diárias com pernoite	30
		18	Ressarcimento de diárias sem pernoite	60
Campus Rondonópolis	7	19	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	12
		20	Ressarcimento de diárias com pernoite	96
		21	Ressarcimento de diárias sem pernoite	96
Campus Juína	8	22	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 40h semanal.	24
		23	Ressarcimento de diárias com pernoite	46
		24	Ressarcimento de diárias sem pernoite	22

Campus Confresa	9	25	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	24
		26	Ressarcimento de diárias com pernoite	90
		27	Ressarcimento de diárias sem pernoite	120
Campus Cuiabá	10	28	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	72
		29	Ressarcimento de diárias com pernoite	230
		30	Ressarcimento de diárias sem pernoite	180
Barra do Garças	11	31	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	24
		32	Ressarcimento de diárias com pernoite	72
		33	Ressarcimento de diárias sem pernoite	60
Campus Alta Floresta	12	34	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	24
		35	Ressarcimento de diárias com pernoite	60
		36	Ressarcimento de diárias sem pernoite	72
Campus Avançado Sinop	13	37	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Motorista (Categoria "D"), Carga horária de 44 h semanal.	12
		38	Ressarcimento de diárias com pernoite	20
		39	Ressarcimento de diárias sem pernoite	20

A tabela abaixo informa o detalhamento do quantitativo demandado por cada campus para esta licitação.

ITEM	SRS	GTA	BLV	PDL	VGD	SVC	ROO	JNA	CFS	CBA	BAG	ALF	SNP
	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG	UASG
	158950	158144	158494	158970	158971	158335	158498	158493	158496	158333	15849	158972	158144
1	0	24	12	24	0	0	0	24	0	0	0	0	0
2	0	100	30	96	0	0	0	46	0	0	0	0	0
3	0	100	30	96	0	0	0	22	0	0	0	0	0
4	24	0	0	0	24	72	12	0	24	72	24	24	12
5	96	0	0	0	100	30	96	0	90	230	72	60	20
6	120	0	0	0	40	60	96	0	120	180	60	72	20

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Segue tabela que indica o valor total estimado :

Qtde.	Descrição Resumida	Valor de Referência		
		Vlr.Unit Estimado por posto	Vlr. mensal Estimado R\$	Vlr. anual Estimado R\$
2	Serviço de motorista por posto - Campus Sorriso	10754,36	21508,73	258104,73
2	Serviço de motorista por posto - Campus avançado de Guarantã do Norte	10923,39	21846,78	262161,39
1	Serviço de motorista por posto - Campus Bela Vista	10923,39	10923,39	131080,69
2	Serviço de motorista por posto - Campus Primavera do Leste	10923,39	21846,78	262161,39
2	Serviço de motorista por posto - Campus Várzea Grande	10923,39	21846,78	262161,39
6	Serviço de motorista por posto - Campus São Vicente	10923,39	65540,35	786484,17
1	Serviço de motorista por posto - Campus Rondonópolis	10923,39	10923,39	131080,69
2	Serviço de motorista por posto - Campus Juína	10838,88	21677,76	260133,06
2	Serviço de motorista por posto - Campus Confresa	10923,39	21846,78	262161,39
6	Serviço de motorista por posto - Campus Cuiabá	10923,39	65540,35	786484,17
2	Serviço de motorista por posto - Campus Barra do Garças	10754,36	21508,73	258104,73
2	Serviço de motorista por posto - Campus Alta Floresta	10923,39	21846,78	262161,39
1	Serviço de motorista por posto - Campus avançado de Sinop	10838,88	10838,88	130066,53

Total mensal: R\$ 337.695,48 e Total anual: R\$ 4.052.345,74

Estimativa de preços orçados conforme documentos anexados ao processo.

[Planilha de cálculo do desvio padrão](#)

[Relatório de Pesquisa de Preço - Motorista](#)

[Relatório de Pesquisa de Preço - Uniforme](#)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. De acordo com arquivos modelos do TCU encontrados em <https://www.tcu.gov.br/arquivosrca/>, há 4 métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

9.1.2. Realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);

9.1.3. Realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);

9.1.4. Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);

9.1.5. Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).

9.2 Para este caso concreto esta equipe opta pelo item 9.1.3, sendo que a licitação será composta de diversos grupos separados por Campi. Cada grupo conterà o serviço e as diárias relativas.

9.3 Esta forma de parcelamento beneficia a Administração na busca de custos mais vantajosos e serviços prestados com qualidade e eficiência, já que os fornecedores poderão optar em quais localidades desejam prestar o serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A demanda de motorista encontra-se registrada nos PCAs conforme abaixo:

Campus Sorriso

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000009/2023

Data de publicação no PNCP: 15/05/2023

Id do item no PCA: DFD 27/2023

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Identificador da Futura Contratação: 36/2023

Campus Garantã do Norte

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000001/2023

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 982

Classe/Grupo: 851

Identificador da Futura Contratação: 158144-98/2023

Campus Bela Vista

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000013/2024

Data de publicação no PNCP: 31/05/2023

Id do item no PCA: 9 e 10

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Campus Primavera do Leste

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000012/2024

Data de publicação no PNCP: 25/05/2023

ID do item no PCA: 7

Classe/Grupo: 851

Identificador da Futura Contratação: 158970-9/2023

Campus Várzea Grande

ID PCA no PNCP: [10784782000150-0-000010/2024]

Data de publicação no PNCP: [22/05/2023]

Id do item no PCA: [2]

Classe/Grupo: [851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL]

Identificador da Futura Contratação: [158971-9/2023]

Campus São Vicente

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000003/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 82

Classe/Grupo: 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA, EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES

Identificador da Futura Contratação: 158335-50/2023

Campus Rondonópolis

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000008/2023

Data de publicação no PNCP: 11/05/2023

Id do item no PCA: 52

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Identificador da Futura Contratação: 158498-20/2022

Campus Juína

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000004/2023

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 171

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Identificador da Futura Contratação: 158493-43/2023

Campus Confresa

ID PCA no PNCP: [10784782000150-0-000006/2023]

Data de publicação no PNCP: [22/05/2023]

Id do item no PCA: [60]

Classe/Grupo: [851 - 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL 158496-18/2022]

Campus Cuiabá - Octayde Jorge da Silva

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000002/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 111, 112, 113

Classe/Grupo: 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA, EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES; e 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL.

Identificador da Futura Contratação: 158333-40/2023

Campus Barra do Garças

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000007/2023

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 49, 50 e 51;

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL; 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA, EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES;

Identificador da Futura Contratação: 158497-20/2023;

Campus Alta Floresta

ID PCA no PNCP: [10784782000150-0-000011/2024]

Data de publicação no PNCP: [23/05/2023]

Id do item no PCA: [32/33/34]

Classe/Grupo: [732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS]

Identificador da Futura Contratação: [158972-13/2023]

Campus Sinop

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000001/2023

Data de publicação no PNCP: 25/05/2023

Id do item no PCA: 970, 971 e 972

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Identificador da Futura Contratação: 158144-72/2023

12. Resultados Pretendidos

12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos na maioria dos Campi do IFMT para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes nestes casos;

12.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

12.3. Minimizar riscos de interrupção do serviço, que deve ser prestado de forma contínua;

12.4. 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;

12.5. Que as atividades do IFMT sejam apoiadas e auxiliadas de forma adequada e eficiente, através da oferta de serviço continuado de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista, com previsão estimada de diárias;

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que solicitem as viagens com antecedência via Suap.

13.2. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de motorista.

13.3. Avaliar os Campi que não possuem um local adequado e restrito para almoço e descanso dos terceirizados,

sendo recomendado o intervalo de almoço compatível com o deslocamento para suas residências.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

14.2. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações do IFMT, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

14.3. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

(x) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o [inciso XIII, art 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022](#), da SEGES/ME.

() Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o [inciso XIII, art 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022](#), da SEGES/ME. pelas seguintes justificativas:

Responsáveis pela elaboração do estudo preliminar designados pela [PORTARIA 96/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 3 de julho de 2023](#):

Juliana Alexandre Borges

Siape: 1958832

Representante da área administrativa

Thiago de Souza Rizzi

Siape: 2269215

Representante da Área Técnica

Jemily Christina Nascimento Ramos

Siape: 3087493

Representante da Área Requisitante

Sorriso/MT, 11 de julho de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Borges Alexandre, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 11/07/2023 15:09:26.
- **Jemily Christina Nascimento Ramos, COORDENADOR(A) - FG1 - SRS-CGGP**, em 11/07/2023 15:12:27.
- **Thiago de Souza Rizzi, ENGENHEIRO AGRONOMO**, em 11/07/2023 15:46:43.
- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 12/07/2023 08:28:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 548781

Código de Autenticação: a59e0fdfaa

