

Estudo Técnico Preliminar 39/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23110.015959/2025-64

2. Descrição da necessidade

Introdução

O presente estudo tem o objetivo de realizar o levantamento dos elementos essenciais às necessidades da Universidade Federal de Pelotas - UFPel, que servirão para compor o Termo de Referência - TR para o processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de manutenção através da utilização de tecnologia da informação para gerenciamento da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, por intermédio de sistema informatizado, a fim de atender as necessidades dos veículos e máquinas leves e pesadas, inclusive motores estacionários, da instituição;

Inicialmente foi realizada uma revisão sobre o serviço atualmente contratado através do Contrato nº 033/2023 e seu aditivo 02/2024 (doc. SEI 2721848), Processo nº 23110.023165/2023-11, com vigência até 30/09/2025, visto a necessidade de realização de nova contratação, ou apresentação de solução diversa, pois o contrato atual não tem saldo que suporte a execução até o final da vigência.

Desta forma, iniciou-se o presente processo para a realização de estudo técnico preliminar para contratação do serviço de gestão de frota - manutenção;

O planejamento do serviço foi estruturado conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a legislação infralegal, foi também observado as instruções normativas da SEGES/ME, conforme listado a seguir:

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)
Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018
Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-07-de-20-de-setembro-de-2018>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020
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.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2020
Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-49-de-30-de-junho-de-2020>>

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-73-de-5-de-agosto-de-2020>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 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.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022
Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022
Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>>
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022
Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-98-de-26-de-dezembro-de-2022>>

A contratação foi baseada na análise do contrato vigente de serviço de gestão de manutenção através da utilização de tecnologia da informação para gerenciamento da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, por intermédio de sistema informatizado, suas peculiaridades e as necessidades identificadas pela equipe técnica, ajustamos a composição da contratação quanto a taxas primárias e secundárias, tempo de orçamentação e custos diretos e indiretos.

Contexto

- A frota de veículos da UFPel atende às diversas necessidades institucionais, tais como o deslocamento para aulas práticas, viagens com finalidades acadêmicas e administrativas, entrega de documentos internos e externos, apoio aos cursos de Educação a Distância, bem como o suporte logístico a projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão. Além disso, os veículos são utilizados para o transporte de animais vinculados ao projeto NURFS.
- Atualmente a frota desta Universidade apresenta 113 veículos ativos, 8 reboques, totalizando 121 veículos. Além dos veículos, a UFPEL possui 47 máquinas, entre tratores, máquinas e motores estacionários.
- A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada manutenção da frota oficial da UFPel, visando garantir o pleno funcionamento dos veículos, a preservação do patrimônio público, a economicidade dos recursos e a eficiência das atividades institucionais. Trata-se de medida de interesse público, essencial para a realização de manutenções preventivas e corretivas, de modo a assegurar o desempenho regular das funções administrativas, operacionais e logísticas da Universidade. Os veículos oficiais devem estar permanentemente em condições seguras de uso, disponíveis para atendimento das demandas da instituição, inclusive em situações emergenciais, quando se exige pronta resposta. Ademais, a manutenção contribui para a segurança dos usuários, reforçando o compromisso da Administração com a integridade física das pessoas e a boa gestão dos bens públicos.
- A UFPel não dispõe de infraestrutura física, equipamentos ou ferramentas adequadas para a realização dos serviços de manutenção de sua frota de veículos, tampouco conta com profissionais especializados para a execução das atividades correspondentes.
- Considerando que os veículos da frota oficial da UFPel realizam deslocamentos por todo o território nacional para o atendimento das demandas institucionais, torna-se indispensável a manutenção de uma rede de estabelecimentos credenciados para a prestação de serviços de manutenção e o fornecimento de peças, garantindo a continuidade das atividades com segurança em todas as regiões do país. Ademais, deve-se

considerar a necessidade de assegurar a integridade física dos usuários da frota, bem como a segurança de terceiros eventualmente envolvidos nas operações de transporte.

- Considerando que o fornecimento de peças constitui elemento acessório em relação ao objeto principal da contratação — a prestação dos serviços de manutenção —, justifica-se a contratação de uma única empresa responsável pela gestão integral da manutenção da frota, incluindo tanto a execução dos serviços quanto o fornecimento das peças necessárias. Ressalta-se que, embora acessórias, as peças são imprescindíveis para a adequada e tempestiva execução dos serviços, devendo ser disponibilizadas em conformidade com as especificações técnicas e prazos exigidos.
- A desvinculação do objeto acessório, referente ao fornecimento de peças, do objeto principal, relacionado à prestação dos serviços, compromete os princípios da efetividade e da celeridade. Isso ocorre porque a separação entre o fornecedor de serviços e o fornecedor de peças pode resultar em atrasos na execução das atividades, além de gerar potenciais impasses quanto à definição da responsabilidade pela execução integral dos serviços, dado que envolveria fornecedores distintos para o serviço e as peças.

Conceitos

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
- **ADMINISTRAÇÃO:** órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;
- **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
- **AGENTE PÚBLICO:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
- **AUTORIDADE:** agente público dotado de poder de decisão;
- **AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:** A referida autoridade, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão ou entidade como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.
- **BENS E SERVIÇOS COMUNS:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- **COMPRA:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
- **CONTRATANTE:** pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;
- **CONTRATADO:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
- **CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
 - a. funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
 - b. pessoal administrativo;
 - c. material e equipamentos de escritório;
 - d. preposto; e
 - e. seguros.
- **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- **LICITANTE:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

- **LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
- **MAPA DE RISCOS:** documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.
- **ORDEM DE SERVIÇO:** documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:** situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.
- **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.
- **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:** documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos, conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- **REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
- **SERVIÇO:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
- **SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
- **TAREFAS EXECUTIVAS:** atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.
- **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SECUNDÁRIA:** é um valor cobrado pela empresa contratada diretamente das oficinas credenciadas (ou seja, dos prestadores de serviço que realizam, de fato, a manutenção e o fornecimento de peças), como remuneração pela intermediação e gestão operacional do contrato.
- **TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deve conter os elementos técnicos necessários e suficientes para caracterizar, com o nível de precisão adequado, o serviço a ser contratado, possibilitando à Administração a adequada estimativa de custos, bem como a orientação da execução e fiscalização contratual, com base nos parâmetros e elementos descritivos a seguir:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

- UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Transporte	Gláucio Fernando Marins Gonçalves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Declaração de Bens e Serviços

Os serviços/bens a serem adquiridos são de natureza comum conforme art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

Locais de Entrega dos Bens ou Realização dos Serviços

Os serviços de manutenção dos veículos deverão ser realizados exclusivamente em oficinas credenciadas pela licitante vencedora, as quais deverão estar localizadas: em Pelotas, no máximo a 20 (vinte) quilômetros da Sede da UFPel; nas capitais dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná; e, no interior desses estados, em intervalos de até 100 (cem) quilômetros, de forma a viabilizar a manutenção dos veículos durante viagens.

Adicionalmente, sempre que necessário, a empresa contratada deverá ampliar e disponibilizar sua rede de oficinas credenciadas, mediante solicitação da UFPel, incluindo outras localidades que se fizerem necessárias para o pleno atendimento do objeto deste Termo de Referência.

Acompanhamento Da Execução Do Serviço

Gláucio Fernando Marins Gonçalves

SIAPE: 2048435

CPF: 572.563.730-15

Telefone: (53) 3284-1681 / (53) 99143-3706

E-mail: transporte@ufpel.edu.br / glaucio.goncalves@ufpel.edu.br

Luciane da Silva Gonçalves

SIAPE: 2333181

Telefone: (53)3284-1680 / (53) 98135-4001

E-mail: transporte@ufpel.edu.br / luciane.silva.goncalves@ufpel.edu.br

Responsabilidades da Contratada quanto aos Vícios na Execução dos Serviços

A contratada se compromete a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou dos materiais empregados. A realização das correções deverá ocorrer dentro do prazo fixado pelo fiscal do contrato;

A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratado, em conformidade com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). A Contratante poderá descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos em decorrência dos vícios ou danos identificados;

Responsabilidades da Contratada quanto à Proteção de Dados Pessoais e ao Sigilo das Informações

A Contratada obriga-se a executar o objeto contratual em estrita conformidade com as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), zelando pela proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução do contrato;

É vedado à Contratada veicular qualquer forma de publicidade, divulgação institucional ou informação relacionada à prestação dos serviços objeto deste contrato, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;

A Contratada compromete-se a utilizar as informações fornecidas pela Contratante exclusivamente para os fins diretamente relacionados à execução do contrato, sendo vedada qualquer utilização diversa da finalidade contratual;

A Contratada se obriga a não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante, por escrito;

É expressamente vedado à Contratada utilizar o nome da Contratante, bem como a condição de contratada da UFPel, em quaisquer atividades de divulgação empresarial ou promoção institucional, tais como cartões de visita, anúncios, impressos, mídias digitais ou similares, sob pena de rescisão contratual; e

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, equipamentos ou seus meios de armazenamento, aos quais venha a ter acesso durante a execução dos serviços. Fica expressamente proibida a divulgação, reprodução ou utilização de tais informações sob qualquer pretexto, ainda que não classificadas formalmente como sigilosas, sob pena das sanções legais cabíveis.

Documentação Inicial

A contratada deverá apresentar à equipe responsável pela fiscalização do contrato os documentos a seguir, observando os prazos estabelecidos:

- No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato: Planilha de credenciadas;
- No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução contratual, a contratada deverá disponibilizar, por meio do Serviço de Armazenamento em Nuvem (<docs.ufpel.edu.br>), com acesso individualizado para cada contrato, os seguintes documentos:

1. Carta de indicação de preposto: a Contratada deverá apresentar formalmente, por meio de documento oficial, os dados completos do titular da função de preposto, contendo, no mínimo: nome completo, CPF, telefone, e-mail.
2. Relatório de Implantação: documento digital, em formato PDF, contendo o relato das ações executadas durante o processo de implantação dos serviços, bem como as medidas adotadas em resposta aos itens registrados na ata da reunião inicial de implantação, acompanhado de manifestações, imagens e respectivos comprovantes.

Do Representante Legal e Preposto

A Contratada deverá designar, para a assinatura do contrato, um representante legal perante UFPel;

Conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, por meio de instrumento específico que contenha, de forma expressa, os poderes e deveres a ele conferidos no âmbito da execução do objeto contratual, devendo ainda constar os seguintes dados do preposto: nome completo, matrícula, CPF, RG, E-mail, Telefone e WhatsApp;

A indicação ou a manutenção do preposto pela Contratada poderá ser recusada pela Contratante, mediante justificativa formal, cabendo à Contratada proceder à designação de novo representante para o exercício da função.

Embora não seja exigida a presença em tempo integral, o preposto deverá comparecer aos locais de execução dos serviços em período compatível com as atividades, obrigações e responsabilidades a ele atribuídas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), de modo a atender às necessidades da Administração e possibilitar sua aceitação formal.

O preposto indicado pela Contratada não poderá acumular essa função com quaisquer cargos exercidos no âmbito deste ou de outros contratos firmados com a Universidade Federal de Pelotas;

As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Os custos relacionados direta ou indiretamente ao preposto deverão ser previstos pela Contratada em seu custo; e

Não será exigida a instalação de escritório ou sede na cidade na qual serão realizados os serviços.

5. Levantamento de Mercado

SOLUÇÃO

Diante da necessidade de revisão da contratação atual de serviços de **manutenção de frota**, foram analisadas alternativas de contratação e experiências de outras instituições públicas. O estudo identificou **dois modelos principais** de prestação de serviços terceirizados adaptáveis à realidade da UFPel.

- A. contratação direta de oficinas; e
- B. contratação de empresa especializada para a gestão da manutenção através de rede de oficinas credenciadas.

A opção pela contratação de uma empresa especializada para a gestão da manutenção através de rede de oficinas credenciadas foi escolhida após análise cuidadosa da equipe técnica, considerando o exíguo prazo disponível para a conclusão do processo e a necessidade de garantir eficiência na execução dos serviços. Essa solução é mais vantajosa para a UFPel em termos de efetividade, pois proporciona maior agilidade e flexibilidade na execução das manutenções, além de assegurar o cumprimento das normas técnicas e de segurança.

A centralização da gestão em uma empresa especializada permite um controle mais rigoroso e uma redução significativa de custos operacionais, ao mesmo tempo em que facilita a fiscalização e o monitoramento das atividades. A rede de oficinas credenciadas, além de garantir cobertura geográfica mais ampla, oferece maior segurança e continuidade no atendimento das demandas emergenciais da frota, especialmente considerando as necessidades institucionais de deslocamento.

Ademais, a decisão de adotar essa opção está em consonância com os princípios da eficiência e da celeridade administrativa, previstos na Constituição Federal, e com a Lei nº 14.133/2021, que visa garantir o melhor custo-benefício nas contratações públicas. Além disso, a centralização e a especialização dos serviços garantem a conformidade com as exigências legais e a melhoria contínua da qualidade na manutenção da frota oficial da UFPel.

O quadro abaixo demonstra o valor da taxa de administração praticado pelo mercado em contratos do mesmo objeto com Entes Públicos ou por proposta enviada por empresa que efetua o serviço de gestão de manutenção através da utilização de tecnologia da informação para gerenciamento da prestação de serviços de manutenção, após consulta prévia efetuada pelo Núcleo de Transporte da UFPel.

Os valores, em reais, apresentados se faz referência ao percentual do valor total contratado ou estimado.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição dos serviços

A execução dos serviços será realizada por meio de recursos de tecnologia da informação, utilizando um sistema integrado de gerenciamento que permita o controle global e individualizado das atividades.

O controle gerencial da utilização dos veículos se dará por meio de::

- Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos;
- Sistemas operacionais para processamento das informações dos equipamentos periféricos do sistema, destinados à identificação dos veículos e terminais;
- Equipamentos periféricos destinados aos veículos, se necessário, a fim de viabilizar o gerenciamento de informações da frota;
- Processamento dos dados de custos, identificação do veículo, data e horário da manutenção ou reparo ou aplicação de peças. A alimentação dos dados deverá ser por meio eletrônico; e
- Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios via internet.

Os serviços aplicados aos veículos pertencentes à frota da UFPel abrangerão as seguintes áreas:

Serviço de manutenção mecânica e/ou elétrica em:

- motor;
- sistema de caixa de câmbio e embreagem;
- sistema de alimentação e injeção eletrônica (diesel, etanol, gasolina, flex);
- sistema de transmissão;
- sistema de direção;
- sistema de suspensão;
- sistema de rodar;
- sistema de freios;
- sistema de arrefecimento e ventilação;
- sistema elétrico em geral;
- sistema de escapamento;
- sistema de segurança (airbags, auxílio a frenagem, controle de aceleração e estabilidade); e
- sistema de tacógrafo.

Serviço de funilaria, lanternagem, tapeçaria, vidraçaria, estofamento e pintura em geral;

Serviço de retífica:

- motor e componentes; e
- discos e campanas de freio.

Alinhamento e balanceamento:

serviço de alinhamento de direção;

serviço de balanceamento de rodas;

serviço de cambagem, caster e convergência;

serviço de troca e reparo de pneus; e

serviço de desempenho de rodas.

Substituições:

troca de filtros; e

lubrificação.

Reboque:

reboque de veículos (guincho).

Execução dos Serviços

Os serviços compreendem manutenção e fornecimento de peças para todos os veículos e máquinas da frota da UFPel, devendo ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota, observando em especial o seguinte:

A Contratada disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas, o qual deverá fornecer relatórios constando, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- Histórico das operações realizadas por usuário e por estabelecimento credenciado;
- Preço pago pelas peças fornecidas e serviços prestados aos veículos;
- Volume de gastos realizados por tipo de peça ou serviço; e
- Discriminação das peças fornecidas e os serviços prestados no período, visando a conferência das respectivas notas fiscais.

O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

Serviço de autogestão da manutenção

O serviço de autogestão da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos deverá ser prestado, por meio do sistema de controle integrado da manutenção disponibilizado pela Contratada, compreendendo o atendimento à orçamentação dos materiais e serviços ofertados pelos estabelecimentos credenciados, e ainda:

- a informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico;
- as chamadas para a realização das manutenções preventivas programadas devem ser realizadas por quilometragem atingida ou por periodicidade definida conforme a montadora do veículo, devendo ser enviado aviso via email;
- a captura dos dados dos veículos, a qual deverá ser feita através de via rede telefônica/internet;
- a identificação dos serviços que cada fornecedor está capacitado a executar, através de cadastro de especialidades, assim como históricos de manutenções realizadas para auxiliar futuras negociações; e
- o controle de garantia de peças e mão de obra, alertando para esta garantia e informando o item e a oficina que devem atender esta garantia.

Rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção

A Contratada deverá credenciar rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos, incluindo concessionárias dos fabricantes, nas capitais e nos interiores dos Estados, devendo atender aos seguintes requisitos:

- rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da licitante vencedora;
- sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos, junto às oficinas credenciadas; e
- nos casos em que o veículo estiver dentro da garantia de fábrica, a Contratante deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços. Havendo mais de uma na região, será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

Para a execução de serviços técnicos de manutenção da frota, a UFPel só aceitará como credenciadas pela Contratada, as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo especificados:

- possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, possibilitando a operacionalização dos serviços via sistema;
- disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva da categoria de sua responsabilidade; e
- dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

Prestação dos serviços pelas oficinas

Cada serviço de manutenção será primeiramente orçado em três oficinas credenciadas, e o serviço será realizado na oficina que tiver o menor orçamento global (peças e serviços) ou que apresentar maior vantajosidade na relação custo/benefício à UFPel, conforme parecer técnico a ser emitido pela fiscalização do contrato com o apoio da equipe técnica da UFPel. As oficinas credenciadas deverão:

- executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com a sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequadas;
- devolver os veículos para a UFPel em perfeitas condições de funcionamento;
- executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela UFPel, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado previamente;
- utilizar, preferencialmente, peças, materiais e acessórios novos;
- manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto;
- atender, com prioridade, às solicitações efetuadas pela UFPel para a execução de serviços;
- fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado;
- prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados solicitados pela equipe técnica da UFPel;
- não aplicar materiais e/ou serviços sem prévia autorização do NUTRANS;
- disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente;
- receber e fazer inspeção dos veículos na chegada e saída da oficina;
- enviar ao NUTRANS, por meio do sistema informatizado, orçamento dos serviços necessários a serem realizados no veículo com a descrição de peças, materiais, tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos;
- executar os serviços, se autorizados, mediante o recebimento, por meio do sistema informatizado, da ordem de serviço expedida pelo NUTRANS;
- fornecer peças e componentes novos e originais para todos os veículos da frota, quando necessária a substituição;
- disponibilizar profissionais qualificados para os serviços prestados;
- responder civil e criminalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação e/ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação; e
- nos casos em que haja somente o fornecimento de peças, sem necessidade de mão-de-obra, os valores cotados deverão considerar a entrega das peças na cidade de Pelotas/RS.

Garantia Dos Serviços

A Contratada é obrigada a dar garantia dos serviços por ela executados ou sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus para a UFPel, independentemente do local em que foram realizados, desde que seja constatada falha na execução dos serviços.

A Contratada deverá providenciar solução imediata e provisória para o problema identificado, devendo saná-lo de forma definitiva no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da constatação da falha ou deficiência por parte da UFPel.

A garantia dos serviços executados será de responsabilidade da Contratada, obrigando-se a administrar o processo de garantia junto à Oficina Credenciada.

Todos os custos relacionados à administração da garantia, incluindo fretes, impostos, serviços de reparação, despesas com deslocamento de equipes, comunicação e demais encargos, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a UFPel.

A Contratada somente poderá suspender a prestação dos serviços após o transcurso de três faturas mensais consecutivas sem pagamento por parte da UFPel, ou após 60 (sessenta) dias corridos de inadimplemento, o que ocorrer primeiro.

Obrigações da Contratada

- implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, os serviços objeto deste termo de referência;
- possuir, em Pelotas, no máximo a 20 (vinte) quilômetros da Sede da UFPel; nas capitais dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná; e, no interior desses estados, em intervalos de até 100 (cem) quilômetros, de forma a viabilizar a manutenção dos veículos durante viagens, rede credenciada, com capacidade de operação e que atenda os requisitos mínimos listados neste documento, comprometendo-se em elaborar e apresentar um estudo logístico que garanta a plenitude das atividades operacionais da frota da UFPel;
- Ampliar e disponibilizar, sempre que necessário, sua rede de oficinas credenciadas, mediante solicitação da UFPel, incluindo outras localidades que se fizerem necessárias para o pleno atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- fornecer para a UFPel, por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Contratante, nos seguintes prazos:
 1. em até 05 dias úteis, a contar da abertura da Ordem de Serviço no sistema informatizado, nos casos de aquisição de peças ou prestação de serviços em que não seja necessário diagnóstico da oficina credenciada; e
 2. em até 10 dias úteis, a partir da confirmação via sistema informatizado, da entrada do veículo na primeira oficina credenciada, nos casos em que haja necessidade de diagnóstico incluído no serviço.
- orientar a sua rede credenciada quanto ao fato de que é terminantemente proibida a prática de sobrepreços ou preços majorados.
- disponibilizar equipe orçamentista com intuito de obter, junto à rede credenciada, a cotação do número mínimo de três orçamentos necessários para aprovação da Ordem de Serviço.
- disponibilizar na rede de credenciadas na cidade de Pelotas as concessionárias das marcas de veículos que a UFPel possuir, INDEPENDENTEMENTE de estar ou não em garantia.
- fornecer, sem qualquer custo adicional para a Contratante, ferramenta que permita aos fiscais a consulta on-line à tabela de preços dos fabricantes das peças, podendo ser utilizado o Sistema AUDATEX MOLICAR, Cilia ou outro instrumento técnico equivalente. A ferramenta deverá também possibilitar a consulta às tabelas de tempo padrão de mão de obra, essenciais para a adequada fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas.
- autorizar a realização dos serviços às oficinas credenciadas, logo após aprovação do orçamento pela UFPel;

- reembolsar, pontualmente, a rede de estabelecimento credenciados, **independentemente do pagamento da NF do contrato vigente**, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, restando evidenciado que a UFPel não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, os quais são de total responsabilidade da Contratada;
- manter, durante a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação a ser realizada;
- credenciar oficinas localizadas: em Pelotas, no máximo a 20 (vinte) quilômetros da Sede da UFPel; nas capitais dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná; e, no interior desses estados, em intervalos de até 100 (cem) quilômetros, de forma a viabilizar a manutenção dos veículos durante viagens.
- Ampliar e disponibilizar, sempre que necessário, sua rede de oficinas credenciadas, mediante solicitação da UFPel, incluindo outras localidades imprescindíveis para o pleno atendimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.
- responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, bem como por todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação integral de quaisquer perdas decorrentes de furto, roubo, incêndio ou acidentes, independentemente de culpa. A responsabilidade da Contratada subsistirá desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até sua efetiva devolução à UFPel, não podendo ser transferida a eventuais subcontratadas ou terceiros; e
- garantir que a oficina credenciada responsável pela execução dos serviços realize, prioritária e exclusivamente às suas expensas e riscos, a reparação, correção, remoção, substituição, desfazimento e/ou refazimento, total ou parcial, das peças substituídas ou dos serviços executados que apresentem vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou que sejam recusados pela UFPel. Essa obrigação deverá ser cumprida em prazo não superior ao inicialmente estipulado, abrangendo inclusive as hipóteses em que os vícios decorram de culpa da oficina, seja pelo uso de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior. Tal circunstância não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada para justificar cobranças adicionais, ainda que os vícios sejam constatados apenas após a aceitação dos serviços ou no decorrer do prazo de garantia;

Da Obrigatoriedade de Disponibilização de Relatórios Gerenciais e de Controle via Sistema

A contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente por meio do sistema informatizado utilizado na execução contratual, relatórios gerenciais e de controle, respeitando as seguintes condições:

1. Requisitos Gerais

1.1. O sistema deverá:

- Estar apto a emitir relatórios gerenciais modelados para atender às necessidades da Contratante;
- Permitir a definição do período a ser considerado para a geração dos relatórios, de modo a possibilitar comparativos de desempenho e outras análises de gestão;
- Disponibilizar os relatórios para extração em tempo real, abrangendo dados acumulados desde a data da contratação, sem qualquer restrição de acesso ou perda de histórico;
- Permitir a exportação de todos os relatórios nos formatos Excel (.xlsx) e PDF, bem como a impressão direta.

2. Conteúdo dos Relatórios

2.1. Relatórios de Faturamento das Ordens de Serviço (OS)

- Número da OS;
- Placa do veículo;
- Datas de abertura e de finalização da OS;
- Estabelecimento vencedor (nome e CNPJ);
- Valor bruto e valor líquido da OS;
- Nome do responsável pela aprovação da OS;
- Totais consolidados dos valores brutos e líquidos;
- Totais e percentuais de custo segregados por tipo de manutenção (preventiva, corretiva, peças, serviços);
- Relação da OS acompanhada dos orçamentos globais apresentados por cada credenciado participante;
- Apresentação individual dos orçamentos de cada credenciado, com discriminação detalhada de peças e serviços cotados.

2.2. Relatórios de Controle de Manutenção dos Veículos

- Placa do veículo;
- Quilometragem (KM);

- Número da OS;
- Datas de abertura e de finalização da OS;
- Identificação do credenciado responsável pelo fornecimento de peças e execução dos serviços;
- Descrição detalhada das peças e serviços executados;
- Tempo de garantia aplicável a cada item ou serviço.

2.3. Relatórios de Movimentação de Orçamentos e Cotações

- Histórico completo de movimentações, mesmo em caso de cancelamento, contendo:
 - Datas e horários de abertura, movimentações e mudanças de status;
 - Identificação do responsável por cada ação (abertura, lançamento, aprovação técnica, aprovação para execução, recebimento, devolução, atesto de execução do serviço, alterações);
- Histórico de operações facilitado por veículo, permitindo:
 - Visão geral de todos os orçamentos abertos para o mesmo veículo em uma única tela;
 - Comparativo de gastos associados ao valor venal do veículo na Tabela FIPE;
 - Emissão de alerta quando os gastos nos últimos 12 meses atingirem 50% do valor venal do bem.

2.4. Relatórios de Composição e Custos da Frota

- Cadastro completo dos veículos;
- Composição da frota e cálculo da idade média;
- Relação dos estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- Custos agrupados por tipo de manutenção e por veículo;
- Custos e quantidades por tipo de manutenção (preventiva, corretiva, peças e serviços);
- Indicadores de custo por quilômetro rodado;
- Indicação de alerta para trocas repetidas de peças em prazos incompatíveis;
- Indicação de prazos próximos para troca de óleo, filtros, peças em garantia, entre outros.

2.5. Relatórios de Efetividade da Operação (Mensais)

- Agendamento/Solicitação:
 - Data/hora de recebimento da solicitação de agendamento x data/hora de resposta;
- Ordem de Serviço:
 - Data/hora de chegada do veículo no credenciado x data/hora de saída;
 - Data/hora de chegada do veículo x data/hora de finalização dos serviços;
 - Data/hora de chegada do veículo x data/hora de envio do orçamento para aprovação;
 - Data/hora prevista x data/hora efetiva de término da manutenção;
 - Data/hora de envio do orçamento para aprovação x data/hora de aprovação ou reprovação.

2.6. Relatórios por Estabelecimento Credenciado

- Valor inicial e valor final transacionado em cada estabelecimento, com percentual de redução de orçamento por reprovação ou renegociação;
- Quantidade total de transações por estabelecimento e sua representatividade percentual;
- Valor bruto transacionado, valor da taxa secundária aplicada e valor líquido resultante, para comprovação da efetividade do percentual pactuado.

2.7. Relatórios de Composição de Custos

- Produto/Peça:
 - Valor gasto em peças, segmentado por tipo de peça, quantidade de peças aprovadas, valor médio pago, valor total e percentual de redução de orçamento por tipo de peça;
- Serviço/Mão de Obra:
 - Valor gasto em mão de obra, segmentado por tipo de serviço, quantidade de horas aprovadas, valor médio pago, valor total e percentual de redução de orçamento;
- Ranking Peça/Mão de Obra:
 - Análise do valor gasto com cada grupo (motor, suspensão, funilaria, etc.), valor total e percentual de redução de orçamento por grupo.

3. Funcionalidades Adicionais

3.1. O sistema deverá dispor de:

- Ordem de serviço eletrônica;
- Orçamento eletrônico e complementação de orçamento;
- Registro e controle de garantia de peças e serviços;
- Cotação on-line em tempo real, com transparência de informações;
- Pesquisa interna sobre garantias de peças e serviços e preços de mercado;
- Comparativo de orçamentos e histórico de movimentações.

4. Atualização e Disponibilidade

4.1. Os relatórios e informações deverão:

- Ser atualizados em tempo real;
- Estar disponíveis para consulta a qualquer momento;
- Permitir análise, auditoria e controle claros e organizados por parte da Administração.

Responsabilidades da Contratante

Dar conhecimento das condições deste ETP aos fiscais do contrato.

Fornecer à Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, bem como manter atualizado no curso contratual, o cadastro completo dos veículos, motoristas e condutores autorizados. Tal cadastro deverá conter todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam: tipo da frota, registro patrimonial, placas, chassis, marcas/modelos, nome dos motoristas e condutores autorizados.

Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois perfis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso à relatórios). Ademais, responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de unidade.

Efetuar o pagamento das faturas e/ou notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste ETP.

Conferir, receber e atestar as faturas e/ou notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada.

Designar um(a) servidor(a) para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela Contratada.

Gerenciamento da Contratação

A gerência da contratação será exercida pela Superintendência de Infraestrutura da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

Após a assinatura do contrato, será realizada entre a Contratante e a Contratada, reunião a ser convocada pela SUINFRA, com o objetivo de definir a data de início dos serviços, bem como discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto à:

- apresentação dos(as) prepostos(as);
- cadastramento de pessoal;
- procedimentos inerentes à medição e faturamento;
- forma de pagamento; e
- outros assuntos.

Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

Todos os assuntos definidos e acordados nas reuniões serão registrados em ata.

Faturamento e Pagamento

A Contratada emitirá uma nota fiscal mensal, referente à prestação de serviços e fornecimento de peças, que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pela frota no período na rede de

estabelecimentos credenciados da Contratada, e da respectiva taxa de administração ajustada no contrato.

Quando as faturas apresentarem elementos que as invalidem, deverão ser substituídas, sendo que o novo prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação das mesmas em condições satisfatórias.

Os valores a serem efetivamente pagos pelos serviços de manutenção e de administração serão:

- a. Pelos serviços e pelas peças de manutenção dos veículos: os praticados no mercado, por ocasião da demanda. O valor de mercado será considerado no intervalo dos menores preços praticados pelas empresas, que compõem a rede credenciada da administradora, localizada no município de Pelotas, ou para o município em que se encontre o veículo, no caso de deslocamento;
- b. Pela administração do objeto do contrato: a taxa percentual incidente sobre os valores das faturas de fornecimento de peças e serviços, conforme alínea "a" acima.

Vigência

Sugere-se que a vigência inicial de 5 (cinco) anos, a contar da data estipulada para início da execução contratual, prorrogável até 10 (dez) anos, conforme previsão na Lei nº 14.133/2021.

Justifica-se a vantajosidade de contratação por período superior a um ano em razão da economia de escala, diluição dos custos, depreciação dos equipamentos e ampliação da atratividade de mercado, contribuindo para o acréscimo de competitividade entre os licitantes, objetivando gerar impacto favorável no custo final da contratação e favorecendo a Administração com a economicidade da contratação.

O princípio da competitividade constitui a essência das licitações. Em resumo, esse princípio demanda a avaliação da viabilidade de envolver um número ampliado de interessados capazes de atender às necessidades da Administração Pública. Dessa forma, a competição se torna o fator determinante do procedimento. Quanto maior o número de licitantes participando do certame, mais propícia será a identificação da melhor proposta pela Administração Pública. É fato que, em algumas ocasiões, enfrentamos desafios para avaliar o cumprimento desse aspecto estipulado no edital, pois a interpretação estrita da legislação pode afastar o interesse público. Tais questões práticas devem ser solucionadas ao aplicarmos o princípio da competitividade, conforme buscado ao estender o prazo inicial do contrato.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Indicador 1 – Ocorrência sobre Atendimento de prazos	
Finalidade	Garantir que CONTRATADA atenda aos prazos definidos no Termo de Referência e seus anexos
Meta a cumprir	100% de atendimento dos prazos definidos
Aferição	Verificação diária dos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato, auxiliado pela avaliação mensal dos serviços prestados.
Periodicidade	Diária/mensal
Ocorrência	Inobservância dos prazos definidos no Termo de Referência e seus anexos
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por obrigação não atendida dentro do prazo
	5

Pontuação por ocorrência	
--------------------------	--

Indicador 2 – Atendimento pela Rede Credenciada

Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da UFPel por meio da rede credenciada
Meta a cumprir	Fornecer rede credenciada de forma prevista, sem que ocorra restrição, particionamento ou limitação no atendimento a Contratante
Aferição	Verificação diária dos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato, auxiliado pela avaliação mensal dos serviços prestados
Periodicidade	Mensal
Ocorrência	Credenciada constante na relação de credenciadas que negue a realização dos serviços ou fornecimento de peças após a aprovação da Ordem de Serviço, ou que não atenda por meio da rede credenciada
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por evento de recusa de atendimento ou não atendimento por rede credenciada
Pontuação por ocorrência	5

Indicador 3 – Suspensão ou inoperância do Sistema

Finalidade	Garantir que o sistema esteja em pleno funcionamento 24 horas por dia, e sete dias da semana
Meta a cumprir	100% das demandas atendidas tempestivamente
Aferição	Verificação diária pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato
Periodicidade	Mensal
Ocorrência	Inoperância ou suspensão do sistema superior a 3 (três) horas, no dia
Mecanismo de Cálculo	Soma das ocorrências de inoperância acima do limite previsto, por evento ocorrido

Pontuação por ocorrência	3
--------------------------	---

Indicador 4 – Emissão de relatórios

Finalidade	Garantir a efetividade da gestão de frota
Meta a cumprir	Disponibilidade e emissão de todos os relatórios exigidos no Termo de Referência e seus anexos
Aferição	Verificação mensal pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato
Periodicidade	Mensal
Ocorrência	Indisponibilidade ou falta de emissão de relatórios gerenciais
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por ausência de cada relatório
Pontuação por ocorrência	2

TABELA – CÁLCULO DAS OCORRÊNCIAS

Indicador	1 (x5)	2(x5)	3(x3)	4(x5)	5(x2)
Quantidade de ocorrência					

SOMA TOTAL DE PONTOS:

Soma total dos pontos é definida pela quantidade de eventos de cada indicador multiplicado referencial da pontuação por ocorrência.

Exemplo: 5 ocorrências relativas ao Indicador 3 (Suspensão ou inoperância do sistema) totalizarão 15 pontos

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Nº DE PONTOS	FATOR DE ACEITAÇÃO - PERCENTAGEM DO VALOR MENSAL QUE SERÁ PAGO
Até 4	100%

5 a 10	95%
11 a 15	90%
16 a 20	85%
Mais de 21	80%

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

() não possui ocorrências de IMR.

() possuiocorrências de IMR, resultando no Fator de Aceitação de..... %, sem prejuízo de possível aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

No cálculo da estimativa das quantidades a serem contratadas foi considerado a média mensal bruta dos últimos 6 (seis) meses de faturamento, ou seja, de setembro de 2024 a fevereiro de 2025, do contrato 033/2023, cujo objeto é o “gerenciamento da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, por intermédio de sistema informatizado”, conforme tabela abaixo:

Mês	Peças	Serviços
Setembro 2024	185.854,30	67.901,96
Outubro 2024	56.935,32	28.546,43
Novembro 2024	45.382,44	18.461,16
Dezembro 2024	102.936,50	30.577,95
Janeiro 2025	56.145,03	73.920,83
Fevereiro 2025	133.068,00	83.027,84
Média	96.720,27	50.406,03

Dados de Consumo Médio Mensal/Anual

Item	Média Mensal (R\$)	Média Anual (R\$)
Peças	96.720,27	1.160.643,24
Serviços	50.406,03	604.872,36
Total Bruto	147.126,30	1.765.515,60

Base de Cálculo para Descontos:

- **Valor Anual Bruto: R\$ 1.765.515,60**

8. Estimativa do Valor da Contratação**Valor (R\$): 12.352.713,00****Valor Total (R\$): 12.352.713,00**

Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	60	Mês	Gestão de manutenção de frota - fornecimento de peças e acessórios originais (SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	127.670,76	7.660.245,60
2	60	Mês	Gestão de manutenção de frota - Serviço de manutenção preventiva e corretiva (SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	66.535,96	3.992.157,60
3	60	Mês	Taxa Administrativa (taxa referencial máxima: 1,01%)	1.961,49	117.689,40
4	60	Mês	Taxa secundária (taxa referencial máxima: 5%)	9.710,34	582.620,40
5	60	Mês	Desconto (taxa referencial mínima: 0,00%)	0,00	0,00
	60	Mês	Total	205.878,55	12.352.713,00

Fundamentação técnica dos percentuais máximos para a taxa secundária

Inicialmente, cabe elucidar que a fixação de um limite para a taxa secundária a ser cobrada pela empresa contratada junto às oficinas credenciadas justifica-se, em última instância, pela necessidade de proteção ao erário. Tal medida visa mitigar riscos financeiros decorrentes da possibilidade de que a aplicação de taxas elevadas venha a ser repassada, direta ou indiretamente, à Administração Pública, por meio da majoração dos valores cotados pelas oficinas para a execução dos serviços e fornecimento de peças.

É razoável supor que, diante da previsão de taxas secundárias elevadas, as oficinas credenciadas tendam a incorporar esses custos adicionais às suas propostas de orçamento, elevando o valor final das Ordens de Serviço submetidas à aprovação da contratante. Essa prática, ainda que indireta, compromete o princípio da economicidade e acarreta aumento dos custos contratuais globais.

Nesse contexto, a estipulação de um teto para a taxa secundária configura-se como medida preventiva e racional de controle, alinhada aos princípios da administração pública, em especial à legalidade, eficiência e economicidade, contribuindo para a contenção de despesas e para a promoção do uso eficiente dos recursos públicos.

Tal entendimento encontra respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União. No processo TC 014.997/2021-5, relativo à análise de possíveis irregularidades em licitação promovida pela Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás (Pregão Eletrônico 04/2021), cujo objeto envolvia a contratação de empresa para gerenciamento da manutenção de frota por meio de plataforma digital, o TCU examinou os efeitos da inserção da taxa secundária nos contratos dessa natureza. Após análise da legislação pertinente, dos entendimentos jurisprudenciais anteriores e dos impactos econômicos identificados, a Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog) reconheceu a adequação e a pertinência da fixação de um limite à referida taxa. A conclusão foi acolhida e referendada pelo Tribunal, conforme o Acórdão nº 1.387/2021 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler.

No mesmo sentido, em análise de possível irregularidade no Pregão Eletrônico nº 9/2021, promovido pelo Comando de Fronteira Acre/4º Batalhão de Infantaria de Selva (Processo TC 025.832/2021-2), cuja finalidade era a contratação de empresa especializada na gestão de frota mediante rede credenciada de manutenção veicular e de equipamentos de engenharia, o Tribunal voltou a reafirmar esse posicionamento. Na ocasião, o relator, Ministro Augusto Sherman Cavalcanti, destacou que a jurisprudência atual da Corte considera regular e recomendável a estipulação de limite à taxa secundária, como forma de aprimorar o modelo de gestão contratual. O entendimento foi referendado pelo Plenário do TCU por meio do Acórdão nº 1.949/2021.

Mais recentemente, no Processo TC 020.468/2022-9, ao apreciar as condições previstas no Pregão Eletrônico nº 38/2022 da Justiça Federal do Paraná, o mesmo relator reforçou a legitimidade da cláusula contratual que estabelece um teto para a taxa de administração cobrada pela contratada de sua rede credenciada. O Ministro ressaltou que tal previsão não configura ingerência indevida nas relações comerciais entre a contratada e os credenciados, por estar amparada no princípio da razoabilidade e por favorecer a previsibilidade, a clareza e a objetividade na formação das propostas, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993. Ainda, reconheceu que a fixação de um percentual de até 5% como teto máximo, “mesmo que sem a observância dos referenciais contidos em normativos aplicáveis, verifica-se que se encontra em parâmetro compatível com o observado em outros pregões adotados como referência pela Selog no bojo do TC 042.461/2021-9”.

Nesse sentido, cabe informar que a UFPel, após uma vasta pesquisa junto ao Portal de Compras do Governo Federal e sítios eletrônicos de órgãos públicos, não logrou êxito em localizar instrumentos contratuais em que estes tivessem estipulado um limite à taxa secundária, de maneira que os critérios para definição pudessem ser identificados e replicados para a contratação em curso. À vista disso, e principalmente nos norteados pelo entendimento acima referido do Ministro Augusto Sherman Cavalcanti, a Universidade entendeu que a decisão mais segura seria utilizar os percentuais aplicados nos pregões objeto das decisões aqui citadas (Pregão Eletrônico 04/2021- licitação promovida pela Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás; Pregão Eletrônico nº 9/2021, promovido pelo Comando de Fronteira Acre/4º Batalhão de Infantaria de Selva, e Pregão Eletrônico nº 38/2022 da Justiça Federal do Paraná), a fim de fixar o percentual na média destes três, ou seja, no percentual de 5%:

Percentuais aceitos pelo TCU (Tabela de Mercado)

Entidade	UASG /Órgão	Pregão/Ano	Taxa Secundária Máxima	Taxa Primária	Acórdão TCU
Justiça Federal/GO	090022	4/2021	4%	2%	Ac.1.387/2021
Comando do Exército (4º Batalhão)	160002	9/2021	6%	1%	Ac. 1.949/2021
Justiça Federal/PR	90018	38/2022	5%	não informado	Ac. 2.312/2022

Superintendência do ME /RS		4/2021	10% (com crítica do TCU)	2%	Ac. 933/2022
----------------------------	--	--------	--------------------------	----	--------------

Planilha de Julgamento

Se a taxa secundária for parte da remuneração da contratada, deve constar na planilha de julgamento para análise da vantajosidade.

Exemplo:

- Taxa primária (taxa referencial máxima): 1,01%
- Taxa secundária (taxa referencial máxima): 5%
- Total da taxa de administração: 6,01% (sujeita a disputa no pregão)

Planilha de Julgamento

Descrição	Valor Mensal (R\$)	Taxas Ofertadas (simulação)	Valor Unitário	Valor (60 meses)	Cálculo (mensal)
Peças + Serviços (desconto aplicado)	194.206,72	8,00%	178.670,18	10.720.210,94	$194.206,72 \times (0,92 \%)$ $V. Mensal \times (1 - Taxa Desc. ofertada \%)$
Taxa Primária	1,01% (referência)	1,01% (ofertado)	1.804,57	108.274,13	$178.670,18 \times 1,01\%$ $V. Descontado \times Taxa Prim. ofertada \%$
Taxa Secundária	5% (limite)	5% (ofertado)	8.933,50	536.010,54	$178.670,18 \times 5,00\%$ $V. Descontado \times Taxa Sec. ofertada \%$
Custo Total Estimado	—	—	189.408,25	11.364.495,61	$178.670,18 + 1.804,57 + 8.933,50$

Critério de Julgamento: Menor Custo Total (valor líquido + taxas primária e secundária).

OBS.: Esclarece-se que o valor referente à taxa secundária indicado na Planilha de Julgamento tem caráter meramente ilustrativo, servindo exclusivamente como parâmetro de controle para a fiscalização. Esse percentual, que deverá constar na proposta da licitante e na planilha de custos, representa o limite máximo que a empresa vencedora poderá repassar aos seus credenciados. Ressalta-se que tal repasse não implica qualquer ônus ou repasse financeiro ao órgão promotor da licitação, sendo de inteira responsabilidade da contratada tanto o pagamento quanto a gestão dessa taxa junto aos credenciados. A observância desse limite será verificada durante a execução contratual.

Simulação:

Empresa	Desconto	Taxa Primária	Taxa Secundária	Custo Total (R\$)
A	8%	1,01%	5%	11.364.495,61

B	5%	0,50%	5%	11.678.621,11
C	0%	1,01%	5%	12.352.712,63
D	4%	0,50%	4%	11.801.553,97

Vencedora: Empresa A (menor custo real).

Riscos e Mitigação

Risco	Mitigação
Taxa secundária não declarada	Exigir declaração na proposta + auditoria mensal.
Superfaturamento de peças/serviços	Usar tabelas de referência (ex.: AUDATEX).
Descumprimento das taxas primária, secundária e desconto%	Aplicar IMR, multas progressivas e rescisão contratual.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No que diz respeito ao parcelamento ou não da solução é válido trazer à baila a Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União (TCU), abaixo transcrita:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala [...]."

Conforme se extrai é possível a licitação em um único grupo, ou seja, sem parcelamento, desde que a adjudicação por itens "traga prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala".

Assim, agrupamento de todos os itens em um único grupo trará mais efetividade ao conjunto da solução: a Instituição seria assistida por um único sistema gerenciado por uma só empresa, facilitando os processos de implantação e uso desse sistema pela UFPEL, economizando recursos na fiscalização dos contratos e ainda, permitindo que a adoção de uma única solução global incentive o lançamento de propostas mais vantajosas para a Administração.

Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, entendemos que não cabe o parcelamento do mesmo, e sim realizá-lo em um único grupo referente a prestação de serviços, em razão de tratar-se de uma intermediação entre a Administração Pública e o efetivo prestador de serviço, contratação no âmbito da qual fica o intermediário (empresa credenciadora) responsável pela consolidação de dados sobre a frota veicular e grupo gerador, possibilitando maior celeridade, economia, fiscalização e controle dos gastos.

Na solução integrada a ser contratada, a combinação entre o atendimento ao imperativo da eficiência logística e à vantajosidade econômica seria buscada mediante a prospecção, em contexto de ampla competitividade, de proposta que ofereça a necessária conveniência do gerenciamento integrado com os menores custos pelo fornecimento dos serviços em questão, gerando uma maior eficiência do controle dos serviços de manutenção dos veículos, evitando assim contratos com serviços de manutenção em apenas uma oficina, bem como no que se refere ao fornecimento de peças e demais demandas.

O objetivo é contratar uma única empresa, a qual será responsável pela gestão da frota de veículos, não havendo prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, e nem restrição ao caráter competitivo da licitação. Vale destacar que há no mercado várias empresas que oferecem soluções completas e integradas para gestão de frotas, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Ressaltamos também a realização de várias licitações no modelo que propomos. Entendemos não haver vantajosidade para a Administração, no parcelamento ou individualização do objeto em tela.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação se deve às necessidades rotineiras de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças a fim de atender as necessidades dos veículos e máquinas leves e pesadas, inclusive motores estacionários, da Universidade Federal de Pelotas.

A Unidade possui como contratações correlatas e/ou interdependentes os seguintes contratos.

- a. Contrato de Motorista; e
- b. Contrato de fornecimento de combustíveis.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico institucional, estando previsto no Plano Anual de Contratações - PAC 2025, garantindo a continuidade das atividades finalísticas da Universidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Contratante, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, deve prover os meios que possibilitem a execução de suas metas relacionadas à política de ensino, pesquisa e extensão. A manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota é imprescindível para que os mesmos funcionem satisfatoriamente e atendam adequadamente às necessidades do que se propõe a executar em benefício da coletividade, enquanto serviço público, buscando sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão, para o alcance e sucesso da atuação administrativa, sendo essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e técnicas da Instituição, o gerenciamento de tal serviço não pode sofrer solução de descontinuidade.

Manter um serviço de qualidade, sem falhas ou interrupções. A interrupção ou a falta do serviço, resultaria prejuízos com paralisação ou atraso dos serviços prestados, para o órgão e a sociedade.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

São inúmeras as vantagens que esse modelo de contratação oferece, tais como:

- Redução de despesas com a frota oficial através de controles dinâmicos e eficazes;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota, tais como coleta de dados, controles gerais, espaço físico e pessoal;
- Redução do número de procedimentos licitatórios;
- Flexibilidade de manutenção de veículos por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- Aumento da longevidade da frota, através da manutenção periódica;
- Agilidade nos procedimentos e veracidade de informações.

Este estudo:

- Define parâmetros transparentes para taxas primária e secundária.
- Alinha-se à jurisprudência do TCU e boas práticas de licitação.
- Propõe mecanismos de controle e fiscalização para garantir economicidade.

13. Providências a serem Adotadas

A Equipe de Fiscalização deve estar ciente de toda metodologia de execução contratual e de todas obrigações da contratada para que possa realizar um acompanhamento condizente com a complexidade e detalhamento de uma contratação desse porte e importância para a contratante.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Diante do objeto a ser contratado, entende-se não haver parâmetros específicos de sustentabilidade a serem aplicados no processo licitatório em questão, porém é importante pontuar que o exercício das atividades pode causar impacto negativo, como contaminação de recursos naturais, a exemplo do solo e da água, estando, por isso, classificada como atividade potencialmente poluidora. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 1. Conforme os estudos preliminares nos autos, com observância as informações contidas no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, a CONTRATADA e sua rede credenciada deverão atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela Lei nº 12.305/10, pela IN/SLTI /MPOG/nº 01/2010, art. 3º da IN/SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE). Além disso, a mesma deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos que estejam plenamente adequados as respectivas normas e as demais correlatas, inclusive, referente ao descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós consumo e demais produtos e serviços relacionados ao objeto deste Termo de Referência (artigo 33, inciso o IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06 /2005).

- Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada devem ser constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, quando for o caso;
- Devem ser observados também os requisitos ambientais (certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- Os produtos comercializados pela contratada e sua rede credenciada, no que couber, não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
- Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23 /06/2005, e legislação correlata;
- Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- Não permitir ao estabelecimento credenciado, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11 /2008, tais como:
 - a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
 - b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
 - c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.
- Os estabelecimentos credenciados deverão providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11 /2008, e legislação correlata.
- As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04 /11 /2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012;
- Quanto a frascos de aerossol em geral, a Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
- Os estabelecimentos credenciados deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.
- A contratada deverá adotar práticas sustentáveis junto aos proprietários de oficinas credenciadas, como a utilização de produtos biodegradáveis na limpeza de peças, ferramentas e pisos da oficina para evitar a compra de materiais tóxicos e perigosos, a possibilidade de comprar insumos utilizados [como óleo e lubrificantes] em tonéis de metal, evitando o desperdício de embalagens plásticas;
- É responsabilidade da CONTRATADA orientar e fiscalizar que os estabelecimentos credenciados ofereçam materiais, equipamentos, insumos e serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade exigidos em lei e regulamentos do CONAMA.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Dada a necessidade de atendimento e ao interesse da Administração, o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, em harmonia com o disposto em legislação vigente, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIS ANTONIO BORGES TEIXEIRA

Assistente em Administração

GLAUCIO FERNANDO MARINS GONCALVES

Chefe do Núcleo de Transporte

LUCIANE DA SILVA GONCALVES

Assistente em Administração

RENATA CAMPOS ALMEIDA

Assistente em Administração

