

# Estudo Técnico Preliminar 1/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23109.004322/2021-58

## 2. Descrição da necessidade

1.2. O seguinte Estudo Técnico Preliminar trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos, magnéticos (com chip, microchip ou tarja preta) ou outro sistema de gerenciamento, como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de peças veiculares, manutenção preventiva, corretiva a fim de atender os veículos oficiais da UFOP.

1.3. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Contratante, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

1.4. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão.

1.5. 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.

1.6. 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 pessoalidade e subordinação direta.

A Universidade Federal de Ouro Preto- UFOP no cumprimento de suas atividades institucionais necessita de uma frota considerável para o atendimento dos diversos deslocamentos das áreas acadêmicas e administrativas, incluindo desde o transporte de alunos para aulas práticas (inclusive viagens intermunicipais), bem como realização de rotina administrativa e nas variadas ações de manutenção dos campi (veículos disponibilizados para vigilância, setor de obras, jardinagem).

Muitas dessas atividades precisam ser realizadas em locais diferentes da respectiva sede dos Campi universitários, requerendo assim uso dos veículos oficiais, que por sua vez necessitam de manutenções e reparos para trafegar, fazendo-se necessário estender a abrangência das oficinas para que, em caso de problemas distantes das cidades sede, esteja garantida a segurança dos passageiros pela agilidade no conserto do veículo.

Dessa feita, a necessidade de suprir a demanda de manutenções dos veículos oficiais que compõem a frota da UFOP, nos municípios do estado de Minas Gerais, principalmente na cidade de Ouro Preto/MG e em grande parte do território nacional visa garantir o pleno desenvolvimento das atividades institucionais administrativas e pedagógicas da Instituição.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Transportes	Rogério Jorcelino Patrono.

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A empresa contratada deverá oferecer os serviços de acordo com os requisitos da contratação:

- 4.1.1 Possuir rede ampla credenciada a nível nacional de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e pneus e transporte por guinchamento em suspensão, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE;
- 4.1.2. Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE;
- 4.1.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE, e que a rede credenciada apresente um documento fotográfico e descarte corretamente todas as peças substituídas, este documento deve ser anexado a ordem de serviço.
- 4.1.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;
- 4.1.5. As peças de reposição devem apresentar qualidade, resistência e durabilidade, assim como os produtos vendidos pelas marcas de fábrica.
- 4.1.6. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ou outro sistema de gerenciamento ao veículo, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores;
- 4.1.7. Responsabilizar pelo uso indevido de cartão ou sistema de gerenciamento não autorizado, cancelado, ou bloqueado pelas unidades do CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela LICITANTE VENCEDORA;
- 4.1.8. Permitir ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos;
- 4.1.9. Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE;
- 4.1.10. Responder por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões (se houver), encargos sociais e outros necessários, bem como, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 4.1.11. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema de gerenciamento, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões (se houver), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;
- 4.1.12. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos ou sistema de gerenciamento para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da LICITANTE VENCEDORA;
- 4.1.13. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, o qual é de total responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

## 5. Levantamento de Mercado

Trata-se da quarterização do serviço de manutenção, na qual a Administração contrata empresa especializada para o gerenciamento da manutenção de sua frota por meio de sistema informatizado, de equipe especializada e da rede de oficinas credenciadas. Neste processo, a Administração contrata empresa para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos. Tal manutenção, por sua vez, é executada pelas oficinas que fazem parte da rede credenciada da contratada. O gerenciamento é realizado por meio de sistema informatizado de gestão e equipe de especialistas.

O principal diferencial desse modelo com relação ao modelo de terceirização, anteriormente adotado pela UFOP para a contratação dos serviços de manutenção veicular é a existência da empresa gestora, que atuará como intermediadora das relações entre a Instituição e rede credenciada.

No modelo de quarteirização, o gerenciamento das manutenções é realizado por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, de propriedade desta empresa, que interliga a rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva e o contratante (Administração).

Há de destacar que a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios à contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a UFOP passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo às necessidades de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

Inúmeras instituições têm adotado o modelo escolhido como solução à necessidade de manutenção de suas frotas. Dentre estas:

**Quadro 1: Contratações Similares**

Instituição	Processo /Contrato	Objeto
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais	Processo SEI no 1500.01.0001757 /2017-52 Planejamento SIRP No 148 /2018.	Registro de Preços para contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.
Conselho Nacional de Justiça	Contrato 07 /2021 Pregão Eletrônico 37 /2020 Processo Administrativo /CNJ n. 05433 /2020	Contratação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota para a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais da contratante
Universidade Federal de Uberlândia	23117.031024 /2017-55 Contrato 022/18.	Contratação de serviços de gestão e gerenciamento por cartão magnético para manutenção preventiva e corretiva de veículos, com fornecimento, de peças, acessórios, pneumáticos, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante, de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, mão-de-obra mecânica, com o fornecimento de lubrificantes e realização de lavagens, além de reboques dos veículos por empresas de transporte, por guinchamento em suspensão e socorro mecânico, por meio de cartão magnético, para atender nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, todas no estado de Minas Gerais e também as principais capitais e cidades grandes do interior do Brasil.
Prefeitura Municipal De Goiatuba	CONTRATO Nº: 055/2018	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de óleo, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários à manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Goiatuba – Goiás.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO	Contrato TRT /DLC nº 017 /2020	Prestação de serviços de gerenciamento e controle de frota mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando à manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, originais ou genuínos, serviços de borracharia, transporte por guincho quando não coberto pelo seguro da frota e higienização de veículos, para atender às necessidades do órgão.
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso	Número do Contrato: 2 /2020. No Processo: 23347.006248 /2019-87.	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de gerenciamento de frota, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

No quadro abaixo são listados fornecedores atuantes no ramo de gerenciamento de manutenção de frota por meio de sistema informatizado, de equipe especializada e da rede de oficinas credenciadas:

**Quadro 2: Solução de mercado:**

EMPRESA	CNPJ	Contato
VOLUS TECNOLOGIA E GESTAO DE BENEFICIOS LTDA	03.817.702/0001-50	(64)2101-5500
GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA	20.217.208/0001-74	(11)4003-2475
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRACAO DE BENEFICIOS EIRELI	25.165.749/0001-10	(11) 3631-7730
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	(11) 4154-2398
TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	03.506.307/0001-57	(51)3590-7900
TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA	00.604.122/0001-97	(34)3214-0133

Dada a amplitude e dispersão de empresas atuantes no ramo do objeto, e após a análise das diversas alternativas possíveis de solução, verificou-se que a contratação de empresa especializada para o gerenciamento da manutenção de frota por meio de sistema informatizado, de equipe especializada e da rede de oficinas credenciadas, deverá ser realizado por meio de pregão eletrônico. A adoção da modalidade do pregão eletrônico permitirá: incitar a competição entre fornecedores, desburocratizar o processo aquisitivo, permitir maior transparência e controle social.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração

6.1.1. O atendimento dos serviços de manutenção assim como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças, acessórios, pneumáticos e componentes, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação.

6.1.2. Manutenção Preventiva – compreendem todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) troca de pneus (dando preferência para pneus de baixa resistência à rolagem);
- b) protetores e câmaras;
- c) aplicação de películas;
- d) troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de combustível, de ar e de ar condicionado;
- e) lubrificação de veículos;
- f) reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
- g) regulagem de bombas e bicos injetores;
- h) troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
- i) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- j) outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

6.1.3. Manutenção Corretiva e Pesada – compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- b) serviços de instalação elétrica;
- c) serviços do sistema de injeção eletrônica;
- d) capotaria, tapeçaria, funilaria e pintura;
- e) serviços no sistema de arrefecimento;
- f) serviços no sistema de ar condicionado;
- g) reboque de veículos;
- h) entre outros da espécie.

6.1.4. Lavagem: compreende todos os serviços executáveis em limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos, com fornecimento do material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme as seguintes especificações:

- a) Lavagem à seco: Interna – Aspiração de bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel; Externa - Pintura;
- b) Lavagem simples consiste em: Interna – Aspiração de bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel; Externa - Pintura e caixa de roda;
- c) Lavagem Simples c/ polimento consiste em: Interna: Aspiração de bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel. Externa: Pintura e caixa de roda com polimento com cera de qualidade;

d) Lavagem Geral consiste em: Interna: Aspiração de bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel. Externa: Pintura, baixos, caixa de roda e motor;

e) Lavagem Geral c/ polimento consiste em: Interna: Aspiração de bancos, carpetes inclusive do porta mala e limpeza de painel. Externa: Pintura, assoalho, caixa de roda, motor e com polimento com cera de qualidade.

6.1.5. Serviços especializados em transporte por guinchamento em suspenso para remoções e socorro mecânico.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo de peças e serviços será em conformidade com a demanda e desgaste dos mesmos, desta maneira será informado o período de revisões previstas de acordo com cada fabricante conforme quadro que se segue:

QUADRO 3 - PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS		
Item	Descrição	VALOR ESTIMADO (R\$) - PEÇAS E SERVIÇOS
01	Manutenção preventiva/corretiva em conformidade com o Manual do Proprietário que acompanha cada veículo.	300.000,00
02	Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos, magnéticos, com chip, microchip ou tarja preta como meio de intermediação do pagamento como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados pelo período de 12 meses.	1

7.1.1 A “Quantidade Estimada Anual” de fornecimento de peças e serviços de manutenções, foi calculada levando-se em consideração o consumo do ano de 2018. Visando atender às possíveis variações na demanda de serviços para manutenção da frota, decidiu-se por uma margem de segurança de 10% (dez por cento) para mais, em relação ao valor médio no ano de 2019. Ressalte-se que em alguns veículos, há peculiaridade das manutenções, de acordo com o ano de fabricação e a quantidade de tecnologia embarcada dos veículos mais novos da frota da UFOP.

7.1.2. Após o cálculo das médias foi feito um arredondamento para casa de milhar imediatamente superior na estimativa da demanda.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 300.000,00

8.1. Manutenção e peças - R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

8.2. A estimativa de preços das manutenções foi baseada nos gastos compreendidos entre os anos de 2018 e 2019.

8.2.1. Após o cálculo das médias foi feito um arredondamento para casa de milhar imediatamente superior na estimativa da demanda.

8.3. No quadro abaixo está apresentado a fórmula para cálculo da Taxa De Administração e Gerenciamento:

--

QUADRO 4- VALOR DA TAXA DE GERENCIAMENTO				
Item	Descrição	Valor total estimado dos Manutencões a serem fornecidas (A)	Taxa de Administração	Valor total estimado (R\$) (B)
01	Taxa de administração, gerenciamento, controle do sistema de manutenção.	300.000,00	%	(A X Taxa/100)
Valor total estimado dos serviços				(A+B)

8.3.1. O valor máximo a ser aceito, referente à taxa de administração e gerenciamento do sistema, será incidido sobre a soma dos valores totais estimados para as manutenções de veículos e será definido no edital do Pregão Eletrônico após pesquisa de mercado realizada pela área competente da UFOP.

8.3.2 A pesquisa a contratações similares de outros entes públicos poderá ser adotada, tendo em vista ser, nos termos da referida Instrução Normativa, ser uma das fontes de dados preferencial para formação de preços em licitações públicas.

8.4. O critério de aceitação das propostas será o de menor valor global, definido pelo somatório das colunas “Valor total estimado dos Manutencões a serem fornecidos (A) e Valor Total estimado da Taxa (B).

8.4.1 Nenhum item do grupo poderá ser cotado acima do valor estimado.

8.5. O objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Com o objetivo de garantir uma maior competitividade e ainda, baseado na natureza da contratação, os itens fornecimento de peças e manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores” e “serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento” foram reunidos em um grupo único, tendo em vista que a empresa intermediadora do fornecimento do fornecimento de peças e serviços, também deve disponibilizar o suporte necessário ao agente público no gerenciamento das operações. De modo diverso, poderia se criar lacunas de interpretação na imputação de responsabilidades, ou ainda, delongar a solução de conflitos. Busca-se, com esse modelo, obter uma padronização de procedimentos operacionais para o pleno cumprimento do objeto licitado, permitindo maior agilidade e flexibilidade na utilização dos serviços, proporcionando maior segurança ao gestor no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 O objeto principal é a contratação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de frota de veículos, estando este interligado com a contratação da prestação de serviços de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a condução de veículos oficiais da UFOP (Processo SEI 23109.003022/2020-71) que por sua vez, está interligado ao contrato de gerenciamento de frota fornecimento de combustível (Processo SEI 23109.001628/2020-71).

10.2 Todos os contratos citados mantém uma correlação com o serviço de condução de veículos, mas não precisam necessariamente ser contratados de forma conjunta para a completa prestação do objeto principal.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações. Por se tratar de serviço continuado essencial ao funcionamento da Instituição, a previsão é informada e incluída no Planejamento e Gerenciamento de Contratações anualmente, no grupo “contratos” e, na sequência, encaminhada à autoridade competente para análise e inclusão no PAC. Estando ainda esta contratação alinhada às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI, uma vez que propicia mecanismos para execução de atividades administrativas e de ensino com qualidade.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, a UFOP passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo às necessidades de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1 A contratação de empresa prestadora de serviços que utilize tecnologia de gestão por cartão magnético ou outro sistema de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais da Universidade Federal de Ouro Preto, em geral utilizará sistema disponibilizado via WEB. O contrato de gerenciamento de frota- fornecimento de combustível (Processo SEI 23109.001628/2020-71) já utiliza sistema parecido. A UFOP já possui espaço físico específico para esse fim. O local possui computador e impressora. Conta também com pessoal qualificado para manuseio do sistema; carecendo, entretanto, treinamento dada a especificidade de cada sistema.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções no CNMP. ”

14.2 A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental;

14.2.1 Primar pela utilização de pneus de baixa resistência à rolagem economiza em um ano cerca de 200 g de combustível, o que em uma unidade pode parecer pouco, mas quando consideramos a frota temos uma grande economia de combustível e consequentemente a mitigação da poluição derivada deste.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A Comissão responsável pelo estudo, utilizando o método de check-list de todas as necessidades contempladas neste documento, julga que a terceirização seguida da quartização é viável e a melhor opção para atender as demandas atuais. A quantidade de



empresas parceiras da empresa contratada é suficiente para uma manutenção eficiente na frota da UFOP, principalmente para manutenção de veículos em trânsito fora do município, que era o ponto crítico do modelo antigo, no qual não havia cobertura, sendo necessário cadastro da empresa junto a universidade para um posterior pagamento. Fato este que adiava a manutenção e o retorno dos alunos/servidores em mais de 24h.

## 16. Responsáveis

JONAS LÚCIO DOS SANTOS  
ADMINISTRADOR

ROGERIO JORCELINO PATRONO  
COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES

EDSON ALVES FIGUEIRA JUNIOR  
PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR

CLAUDIO MARCIO SANTANA  
PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR

DJALMA TEIXEIRA BASTOS JUNIOR  
ECONOMISTA

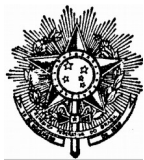
ELCIO RODRIGUES DAS DORES  
CHEFE DE SERVICO DE CADASTRO DE FORNECEDORES/CSU

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I Relação de Veículos e Quilometragem (PDF) (0219797).pdf (85.23 KB)
- Anexo II - Anexo II Análise Contrat. Anteriores - Tabela Manut. (0219799).pdf (63.87 KB)
- Anexo III - Anexo III PESQUISA DE OUTROS ORGAOS (0220616).pdf (85.94 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Requisitos do Sistema de Suporte Técnico (0274307).pdf (123.54 KB)
- Anexo V - Mapa de Riscos PROPLAD 0220506.pdf (394.27 KB)

**Anexo I - Anexo I Relação de Veículos e  
Quilometragem (PDF) (0219797).pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
**www.proplad.ufop.br**



**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE VEÍCULOS E QUILOMETRAGEM**

<b>ÍTEM</b>	<b>VEÍCULOS</b>	<b>MARCA</b>	<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>RENAVAN</b>	<b>CHASSIS</b>
01	MICRO-ÔNIBUS	M-BENS	GMF0126	1988	267397178	9BM688177JB781090
02	CAMINHÃO	AGRALE	GMF1187	1995	643866922	9BYC08C2RSC001888
03	TOYOTA	TOYOTA	GSK2336	1998	703113054	9BRBJ0120W1016295
04	SPRINTER	M-BENS	GMF3869	2001	773839399	8AC6903311A552766
05	F-350	FORD	GXA-3500	2002	781992265	9BFJF37G92B074845
06	MICRO-ÔNIBUS	VW	LOP8312	2003	802573460	9BWT52R73R305236
07	MICRO-ÔNIBUS	M-BENS	HDR3085	2005	880033738	9BM6882765B445284
08	ASTRA	GM	GMF4751	2005	873961404	9BGTU69W06B142939
09	ÔNIBUS	M-BENS	GMF4824	2006	880816953	9BM3821766B467840
10	SPRINTER	M-BENS	GMF4943	2006	899519636	8AC9036726A950021
11	F.4000	FORD	GMF4992	2006	904389839	9BFLF47916B034216
12	SAVEIRO	VW	GMF5261	2007	931364140	9BWEB05W58P033243
13	SPRINTER	M-BENS	GMF5377	2007	951764926	8AC9036728A981070
14	MICRO-ONIBUS	AGRALE	GMF5429	2008	955811260	93PB12E3P8C024164



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
**[www.proplad.ufop.br](http://www.proplad.ufop.br)**



15	SPRINTER	M-BENS	GMF5728	2008	122651537	8AC9036729E008850
16	ÔNIBUS	VOLVO	GMF5931	2008	143045520	9BVR2J6229E354788
17	SPRINTER	M-BENS	GMF6112	2009	182144216	8AC903672AE022529
18	VOYAGE	VW	GMF6113	2009	180366610	9BWDB05U6AT084872
19	VOYAGE	VW	GMF6126	2009	180361260	9BWDB05U5AT081087
20	SAVEIRO	VW	GMF6129	2009	183722957	9BWKB05U4AP089973
21	ÔNIBUS	VW	GMF6189	2009	192482289	9532L82W3AR005766
22	DOBLÓ	FIAT	GMF6186	2009	192482106	9BD119205A1064898
23	FIORINO	FIAT	GMF6235	2010	195411951	9BD255049A8878401
24	DOBLÓ	FIAT	GMF6251	2010	196868572	9BD119205A1065540
25	RANGER	FORD	GMF6415	2010	233407278	8AFER13P1BJ345344
26	RANGER	FORD	GMF6416	2010	233395890	8AFER13P4BJ343555
27	DAYLY	IVECO	GMF6925	2011	458023370	93ZC68B01C8434190
28	MICRO	M-BENS	HLO8177	2011	429908911	93PB49L31CC039380
29	MICRO	M-BENS	HLO8182	2011	450041018	93PB49L31CC039365
30	VOYAGE	VW	GMF6940	2012	462724352	9BWDB05U8DT048055
31	VOYAGE	VW	GMF6941	2012	462726584	9BWDB05U3DT047539
32	VOYAGE	VW	GMF6942	2012	462728293	9BWDB05U6DT048832



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
**[www.propiad.ufop.br](http://www.propiad.ufop.br)**



33	TOYOTA HILUX	TOYOTA	OLZ 1543	2012	479035040	8AJFY29G7C8508565
34	SPRINTER/ FURGÃO	M-BENS	HNV6241	2012	498610071	8AC906635CE065271
35	VOYAGE	VW	GMF7550	2013	0568933990	9BWDB45U2ET109960
36	VOYAGE	VW	GMF7551	2013	0568940326	9BWDB45U4ET109846
37	VOYAGE	VW	GMF7552	2013	0568942167	9BWDB45U6ET109802
38	VOYAGE	VW	GMF7553	2013	0568937589	9BWDB45U8ET107646
39	VOYAGE	VW	GMF7656	2013	0656283459	9BWDB45U0ET182180
40	SPRINTER	M-BENS	GMF7679	2013	0994506023	8AC906657EE087905
41	DOBLÓ	FIAT	PUB8014	2014	1006593818	9BD119409E1117017
42	FRONTIER	NISSAN	MCY8875	2005	860598187	94DCMUD225J618865
43	SPRINTER	M-BENS	GMF7938	2014	1036742340	8AC906633EE096558
44	SPRINTER	M-BENS	GMF7939	2014	1036711819	8AC906633EE096563
45	CAMINHÃO MEC.	FORD	GMF7948	2014	1037699057	9BFXEB1B3FBS79541
46	FRONTIER	NISSAN	DBA5127	2005	861652312	94DCMUD225J630885
47	GOL	VW	DBA5132	2005	863224857	9BWCB05X25P149074
48	FRONTIER	NISSAN	CZA6384	2005	0861236661	94DCMUD225J630138
49	FRONTIER	NISSAN	DBS5135	2005	0860558886	94DCMUD225J630149



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
**[www.proplad.ufop.br](http://www.proplad.ufop.br)**



50	S-10 CD	GM	BVZ0931	1998	00697393550	9BG138CWWWC922067
51	SPRINTER	M-BENS	GMF2604	1998	00705446344	8AC690341WA522476
52	SPRINTER/BAÚ	M-BENS	GMF2675	1998	00706493770	8AC690311WA521218
53	SENTRA 2.0	NISSAN	GMF5779	2008	00128249480	3N1AB61D69L601483
54	RENAULT	REN	GMF 8338	2017	01146711902	93YMAF4XEJJ147234
55	RENAULT	REN	GMF8339	2017	01146704990	93YMAF4XEJJ147242
56	ONIBUS	VOLVO	GMF8356	2017	01149758764	9BVT2T626HE387129
57	RENAULT	LOGAN	GMF8374	2018	01154322456	93Y4SRFH4KJ357774
58	RENAULT	LOGAN	GMF8375	2018	01154322413	93Y4SRFH4KJ357843
59	RENAULT	LOGAN	GMF8376	2018	01154322499	93Y4SRFH4KJ357821
60	MICRO	VW	GMF8380	2017	01157186316	9532M62P6JR801339
61	TOYOTA	COROLLA	HKW0354	2011	00419858598	9BRBL42E1C4725290
62	RETRO JCB	JCB	JCB 0001	2017	DIESEL	JCB1CXWSPG2451655
63	UNO Fund.Gorceix	FIAT	GZQ7146	2005	00851494650	9BD15822554667818

**Anexo II - Anexo II Análise Contrat. Anteriores -  
Tabela Manut. (0219799).pdf**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**  
**www.proplad.ufop.br**



**ANEXO II**

**TABELA DE MANUTENÇÃO**

<b>Contrato de Manutenção dos Veículos – Contrato Anterior</b>	
<b>Contrato Anterior: 044/2015 PROCESSO SEI Nº 23109.001594/2020-15, PROCESSO FÍSICO Nº 23109-000447/2015-61</b>	
<b>Carvalho e Duarte Acessórios para Veículos LTDA.</b>	<b>CNPJ 07.554.863/0001-50</b>
<b>N.F Serviço</b>	<b>N.F Peças</b>
<b>R\$123.815,94</b>	<b>R\$184.816,98</b>
<b>Total do Contrato de Manutenção</b>	<b>R\$308.632,92</b>
<b>Valor executado fornecido pela DOF</b>	
<b>Carvalho e Duarte Acessórios para Veículos LTDA.</b>	<b>CNPJ 07.554.863/0001-50</b>
<b>R\$ 354.090,17</b>	

**Anexo III - Anexo III PESQUISA DE OUTROS ORGAOS  
(0220616).pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP**  
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração  
[www.proplad.ufop.br](http://www.proplad.ufop.br)

---



### **ANEXO III**

**Processo SEI nº 23109.004322/2021-58**

**Documento SEI nº Anexo III PESQUISA DE OUTROS ORGAOS (Seq. 0220616)**

**Anexo IV - Anexo IV - Requisitos do Sistema de  
Suporte Técnico (0274307).pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

**Requisitos do Sistema e Suporte Técnico**

**1. DO SISTEMA**

O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá promover a administração e o gerenciamento informatizado e integrado da frota de veículos da UFOP, compreendendo a implantação e gestão de sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando a manutenção dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo.

A CONTRATADA disponibilizará à UFOP o sistema para gerenciamento, via web.

Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo. A CONTRATADA deverá responder civil, penal e administrativamente, por qualquer dano que cause ao erário.

O Sistema de gestão deverá ser capaz de identificar o veículo e liberar manutenção de forma automática, reduzindo a intervenção humana, especificamente permitir:

A identificação automática do veículo, da data e da hora da manutenção, identificação da oficina devidamente credenciada no setor de cadastros da CONTRATADA, a peça substituída ou serviço executado, valor da peça, **termo de garantia das peças, do serviço** e hodômetro;

O gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos responsáveis indicados pela UFOP;

A informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total da utilização dos serviços e peças utilizadas no referido serviço;

A informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total das manutenções por veículo;

Colocar à disposição do UFOP relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: nome da oficina credenciado, placa do veículo, modelo do veículo, peça substituída, serviço executado, hodômetro no momento da execução dos serviços, relação Km rodado, município, hora e data de cada manutenção, mecânico responsável;

A identificação das oficinas em que ocorrerão as manutenções compreende a Razão Social, o CNPJ e o Município.

A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes da gestão contratual.

O cadastramento dos veículos nos sistemas de gerenciamento oferecido pela CONTRATADA deverá corrigir eventuais omissões ou incorreções no quantitativo, registro e outras informações relativas à frota, sem prejuízo do que estabelece a presente especificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO



A CONTRATADA deverá permitir ao gestor, via sistema, a emissão de relatórios mensais quando necessário.

## 2. DOS CARTÕES OU SISTEMA DE GERENCIAMENTO

**A tecnologia adotada pela CONTRATADA deve incluir cartão magnético ou outro sistema de gerenciamento, capaz de fornecer as seguintes funcionalidades:**

Uso de cartões eletrônicos, magnéticos, com chip, microchip ou tarja preta – ou sistema de gerenciamento para cada veículo visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa CONTRATADA para possibilitar os serviços de manutenção e fornecimento de peças nos estabelecimentos credenciados.

Uso de cartões eletrônicos, magnéticos, com chip, microchip ou tarja preta ou sistema de gerenciamento para cada veículo, apto a garantir a segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa CONTRATADA, para possibilitar as manutenções nas oficinas credenciadas mediante liberação do mesmo pela chefia imediata.

O sistema deve possibilitar a identificação de todos os veículos da frota da UFOP (através de cartão ou tecnologia de sistema), vinculando a sua respectiva placa.

O quantitativo de veículos oficiais constantes na frota da Universidade Federal de Ouro Preto, encontra-se demonstrado em anexo. Outros veículos poderão ser incluídos durante a validade do contrato, desde que atendido o limite do art. 65, § 1º da lei 8.666/93.

Fornecimento de cartão suplementar ou tecnologia de gerenciamento de sistema ao Chefe da Divisão de Transportes da UFOP, para manutenção de equipamentos da Instituição que dependem de manutenção para funcionamento.

O sistema de gerenciamento ou cartão magnético deverão efetuar transações on-line.

Nos locais e situações onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema, a CONTRATADA deverá fornecer preferencialmente os cartões/sistema que possuem tecnologia para também aceitar transações off-line ou a possibilidade de lançamento manual da manutenção, com autorização fornecida pelo gestor do contrato, via telefone, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras on-line.

A possibilidade de lançamento manual de manutenções, com autorização fornecida pelo gestor do contrato, via telefone, também deverá ser permitidas na impossibilidade de utilização da credencial/cartão do veículo ou do condutor do veículo.

Os custos do fornecimento dos cartões (se houver) correrão às expensas da CONTRATADA, bem como pela capacitação dos usuários e gestores do sistema.

Identificação validada através de cartão, credencial ou sistema que permita a identificação pessoal para cada condutor dos veículos, com senha individual, durante a execução das manutenções na rede de oficinas credenciadas ou em caso de deslocamentos por motivos de viagens institucionais e devidamente autorizadas pela chefia, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da manutenção, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

A rede de oficinas credenciadas deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões ou sistema de gerenciamento adotado.

Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da CONTRATADA deverão por esta serem reembolsados, não existindo nenhuma relação financeira entre a UFOP e tais fornecedores.

Em caso de perda ou furto dos cartões (se houver), a UFOP comunicará à CONTRATADA por e-mail, telefone ou por escrito, através de documento oficial. Após



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO



a comunicação, a UFOP não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. O prazo máximo aceito para o pagamento das manutenções nessa situação será de até 30 (trinta) minutos;

### 3. REDE CREDENCIADA

A empresa deverá:

Durante a vigência do contrato, manter no mínimo, 02 (duas) oficinas de serviços credenciados nas cidades que integram a área de atuação da Universidade, sendo elas: Ouro Preto-MG, Mariana-MG, João Monlevade-MG e em todas as capitais estaduais; Caso o local de atuação da UFOP definido no item não tenha o número mínimo de estabelecimentos a serem credenciados, a CONTRATADA deverá fazer uma declaração informando e comprovando tal inexistência.

A CONTRATADA deverá apresentar soluções imediatas para manutenções mesmo que off-line possibilitando ao representante da CONTRATANTE autorização imediata das manutenções, localizados **nas marginais das principais rodovias que cortam o país, com distância máxima de 200 km entre eles**, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem sem prejuízo do tempo de deslocamento.

Ao haver necessidade a UFOP solicitará à CONTRATADA que deverá credenciar oficinas nas cidades solicitadas em prazo máximo de 15 (quinze) dias. A solicitação será acompanhada da justificativa do gestor do contrato em decorrência do planejamento das viagens.

A Rede credenciada de oficinas credenciadas, deverá garantir o fornecimento de peças e serviços destinados aos veículos que compõem a frota de veículos da UFOP.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a UFOP, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

As oficinas credenciadas deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para movimentação e manobras necessárias para as manutenções dos tipos/modelos dos veículos indicados no Anexo I.

A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de oficinas credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, entre outros.

A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos estabelecimentos autuados e/ou interditados por órgãos ou agências de regulação, por problemas de qualidade dos serviços oferecidos, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com a UFOP.

Caso alguma das oficinas credenciadas pela CONTRATADA constar da relação de inadimplência com algum órgão público, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

As peças serão recusadas no caso de estarem fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, inconformidades em relação a sua qualidade e durabilidade.

Todas as peças deverão ser fornecidas de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO). Portanto, deverão ser credenciados estabelecimentos que trabalhem com produtos certificados pelo INMETRO e que sejam capazes de atender a todos os veículos da UFOP, considerando-se marcas e modelos, ficando ao seu encargo o controle e a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO



fiscalização seguindo as normas da agente de regulação sempre com **peças genuínas ou similares de primeira linha com garantia.**

No caso de identificação da adulteração das peças ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos tais como descarte de resíduos e “sucata”, a empresa CONTRATADA será a única responsável pelos devidos esclarecimentos sobre questões pertinentes ao objeto da denúncia às autoridades competentes, assumindo toda a responsabilidade conforme o caso.

#### 4. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

Adotar sistema de segurança que impeça manutenção e reposição de peças de outros veículos que não sejam autorizados pela UFOP, permitindo o controle sobre todos as manutenções.

Colocar à disposição da UFOP senhas individuais para os servidores indicados por este para acesso ao sistema de gerenciamento de serviços.

Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de manutenção e peças, para qualquer operação, com exigência prévia de digitação de senha válida do usuário.

Efetuar o cancelamento ou bloqueio imediato do serviço a partir da solicitação do UFOP, o que somente poderá ser feito pelos representantes indicados por este.

Permitir a troca periódica ou a validação de senha pessoal dos servidores indicados pela UFOP, sempre que houver necessidade.

O sistema deverá permitir a autorização do serviço, junto à rede de estabelecimentos credenciados, por meio de mecanismos instalados nos veículos ou senhas pessoais dos condutores autorizados e a captura de dados como identificação do veículo, data e hora do serviço, identificação da oficina e autopeças, do item verificado ou substituído e do hodômetro do veículo, de forma automática sem intervenção humana.

A utilização indevida da tecnologia fornecida pela CONTRATADA, de veículo não autorizado, ou que esteja cancelado e/ou bloqueado, será considerado falha do sistema e não será suportado pela UFOP.

#### 5. DO SUPORTE TÉCNICO

A Licitante CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, sem ônus para a UFOP, por meio de pessoal e setor especializados, via telefone e internet, não sendo aceito sistema de atendimento exclusivamente eletrônico, de modo a permitir a comunicação dos usuários e fiscalizadores, no mínimo de segunda a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, exceto feriados, a fim de prestar esclarecimentos em geral.

O suporte técnico também deverá dispor de procedimentos para atendimento às situações de contingências, que consistirão na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de manutenções a serem transcritas para formulários específicos da Licitante CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das /manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da UFOP.

As informações de todos os fornecimentos da rede de oficinas credenciadas efetuada por outros meios para a utilização de mídia ou dispositivo equivalente, nas situações de contingências (a exemplo da “autorização via telefone”), deverão estar disponíveis à UFOP para consulta no dia útil seguinte à sua utilização.

A fim de atender às excepcionalidades da UFOP, o sistema deverá possuir previsão para lançamento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO



dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a manter as manutenções em caso de pane do sistema informatizado nos locais credenciados para execução dos serviços relacionados aos objetos da contratação, falha no cartão ou problemas na identificação do condutor. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As obrigações da CONTRATADA e Contratante estão previstas neste Estudo Preliminar.

**Anexo V - Mapa de Riscos PROPLAD 0220506.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO



**Mapa de Riscos**

**FASE DE ANÁLISE**

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

**RISCO 01- Não haver disponibilidade orçamentária**

<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa    ( x ) Média    ( ) Alta		
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa    ( ) Média    ( x ) Alta		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Não será possível o fornecimento do objeto lícito.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Prever recurso para execução do serviço. Manter parte da frota sob responsabilidade da UFOP.	Coordenadoria de transporte e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento; Diretoria de Orçamento e Finanças	

**RISCO 02- Cancelamento do contrato unilateral pela Contratada**

<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta		
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa    ( ) Média    ( x ) Alta		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Suspensão de parte dos serviços de transporte.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada. Acompanhamento da saúde financeira da empresa. Manter parte da frota sob responsabilidade da UFOP.	Coordenadoria de Suprimentos e Coordenadoria de Transportes	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Abertura de novo processo licitatório. Utilização da frota da UFOP	Coordenadoria de Transporte	

**RISCO 03 – Atraso na conclusão da licitação**

<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa    ( x ) Média    ( ) Alta		
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa    ( x ) Média    ( ) Alta		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>		
1.	Não atendimento à demanda no prazo necessário		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	

1.	Detectando-se atrasos no procedimento licitatório, nomeação de mais pessoas para apoiar a equipe de licitação e área técnica	Coordenadoria de Suprimentos; Coordenadoria de Transporte e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de dispensa de licitação por tempo determinado até a conclusão	Equipe da Coordenadoria de Suprimentos e Pregoeiro responsável

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			
	MÉDIA		RISCO 03	RISCO 01
	BAIXA			RISCO 02
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
		GRAVIDADE /IMPACTO		

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS
Ouro Preto, 14 de setembro de 2021.
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO</b>
Rogério Jorcelino Patrono
Coordenador de Transportes
SIAPE: 1.096.144
Élcio Rodrigues das Dores
Apoio Técnico - CMAP
SIAPE: 1.096.382
Djalma Teixeira Bastos Júnior
Siape: 1.828.481
PROPLAD
Jonas Lúcio dos Santos
Siape: 3.214.755
PROPLAD
Edson Alves Figueira Junior
Siape: 3.087.468
DEMEC
Claudio Marcio Santana
Siape: 1.032.693
DEMEC



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Jorcelino Patrono**, **COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES**, em 14/09/2021, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Alves Figueira Junior**, **PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 14/09/2021, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Lúcio dos Santos**, **ADMINISTRADOR**, em 14/09/2021, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Marcio Santana**, **PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 14/09/2021, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Elcio Rodrigues das Dores**, **CHEFE DE SERVICO DE CADASTRO DE FORNECEDORES/CSU**, em 16/09/2021, às 14:53,



conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Djalma Teixeira Bastos Junior, ECONOMISTA**, em 16/09/2021, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0220506** e o código CRC **A54764DD**.

**Referência:** Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 23109.004322/2021-58

SEI nº 0220506

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000  
Telefone: - www.ufop.br