Estudo Técnico Preliminar 51/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.041118/2021-39

2. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ.

3. Suporte Legal

1. 3.1. Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
2. 3.2. Lei 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;3.3. Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, altera a lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;
3. 3.4. LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
4. 3.5. DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 - regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
5. 3.6. Decreto Nº 11.246/2022 - regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
6. 3.7. Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta.
7. 3.8. Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
8. 3.9. Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;
9. 3.10. IN 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
10. 3.11. IN 05/2017 - 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;
11. 3.12. Instrução normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, altera a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
12. 3.13. 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;
13. 3.14. 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;

14. 3.15. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 58/2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
15. 3.16. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73/2022 - 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.
16. 3.17. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81/2022 - 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;
17. 3.18. Portaria SEGES/ME Nº 938/2022 - Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
18. 3.19. Portaria 179 de 22 de abril de 2019 - Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.
19. 3.20. A contratação objeto deste estudo se enquadra nos serviços que poderão ocorrer por execução indireta dos serviços terceirizados.
20. 3.21. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos decorrentes de contratos administrativos, realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal de Crédito digital, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
21. 3.22. Acordão 1785/2013 TCU - Trata-se do Relatório da Auditoria realizada pela Secretaria de Controle Externo do Desenvolvimento Econômico – SecexDesen, por força do Acórdão n. 3.183/2011 – TCU – Plenário, na Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos – Apex-Brasil, no período de 07/03 a 26/04/2013, com o intuito de analisar processos licitatórios e os respectivos contratos de aquisição de bens ou prestação de serviços.
22. 3.23. Lei 12305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4. Análise da Contratação Anterior

1. 4.1. **Resultados Positivos**
2. 4.1.1. A empresa mostrou-se disponível sempre que solicitada em relação a manutenção dos veículos;
3. 4.1.2. O sistema disponibilizado pela empresa atende a demanda da UFPI, fornecendo os relatórios e comparativos entres os valores orçados, bem como um controle de garantia das peças e serviços mais utilizados, indicando em cada ordem de serviço e nas subsequentes os possíveis períodos de aquisição;
4. 4.1.3. Bom relacionamento com o preposto; e
5. 4.1.4. A empresa disponibiliza de maneira automática as notas fiscais e documentações no próprio sistema, sempre no início de cada mês, fato que dá celeridade na abertura dos processos de pagamento por parte da fiscalização do contrato.
6. 4.2. **Resultados Negativos**
7. 4.2.1. A empresa tende a bloquear os sistemas, com uma certa frequência, devido ao atraso no repasse das informações de pagamento e retenções das notas fiscais, fato que gera descontinuidade do serviço contratado, atraso no cadastro de novas ordens de serviço e aprovação de serviços realizados; e
8. 4.2.2. Em casos isolados algumas oficinas tentaram prestar serviços a UFPI e tiveram dificuldades de cadastro junto à empresa.

5. Descrição da necessidade

1. 5.1. A contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular através de um sistema informatizado, via internet, para a gestão da manutenção da frota é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos;
2. 5.2. A contratação da prestação dos serviços em pauta, no quantitativo definido, permitirá o adequado atendimento das demandas existentes de manutenção de veículos no âmbito da Universidade Federal do Piauí, visando economicidade, segurança, eficiência e maior facilidade de controle;
3. 5.3. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim da Universidade Federal do Piauí, pois estes atendem a demanda diária de transporte de professores e alunos dos diversos setores no que tange as visitas técnicas, e estarem à disposição dos dirigentes e demais servidores, visando o atendimento das necessidades, sendo administrado pela Divisão de Transportes.

4. 5.4. O objeto da presente contratação enquadra-se como execução indireta, prevista no Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Nesse sentido, considera-se a manutenção e gerenciamento da frota serviço auxiliar necessário ao desempenho das atribuições da Universidade Federal do Piauí e suscetível de terceirização, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade de suas atividades.5.5. Recomenda-se o emprego de Pregão como modalidade de Licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos do Artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, uma vez que essa modalidade se destina à aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	WASHINGTON LUÍS MENESES MOURA

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. 7.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:
2. 7.1.1. Manutenção Preventiva ou Leve compreende o exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam da verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros, tudo de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada veículo e conforme quilometragem dos mesmos. São serviços executáveis em postos de abastecimento e/ou oficinas reparadoras de auto, tais como:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA
Verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros
Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
Troca de filtros de ar, de combustível, de velas e outros;
Lavagem simples e completa;
Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
Reposição de palhetas do limpador, correias de alternador/gerador, etc.

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

1. 7.1.2. Manutenção Corretiva ou Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo reparação, substituição de peças, restauração dos componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituosos, conforme manuais e normas técnicas específicas. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas reparadoras de automotores, tais como:

MANUTENÇÃO CORRETIVA
Mecânicos;
Elétricos e eletrônica;
Suspensão;
Pintura e funilaria;
Pneus;
Cambagem;
Vidros;
Injeção eletrônica;
Capotaria;
Sistema de refrigeração e Ar-condicionado;
Reboque de Veículos;
Tapeçaria;
Estofamento;

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

1. 7.1.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, do Decreto n° 3.555/2000, e do Decreto nº 5.450/2005. O serviço de gerenciamento e administração de frota, objeto deste estudo, é considerado como serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra;
2. 7.1.4. A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campis e colégios técnicos conforme tabela abaixo:

UFPI		
		Campus Ininga- Campus Universitário Ministro PetrOnio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550, Teresina-PI.
		Campus Socopo 64049-550 Teresina-PI

CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELA/ COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA	TERESINA-PI	Faculdade de Medicina- Avenida Frei Serafim nº 2280 CEP 64001-020, Bairro Centro, Teresina –PI
		EAD – Rua Olavo Bilac, Bairro Centro, CEP 64280-001 Teresina –PI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS	PICOS-PI	Campus-Rua Cícero Eduardo Bairro Junco –Picos-PI Cep 64600-000
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO	FLORIANO - PI	Campus - BR 343, Km 3,5 – Bairro Meladão – Floriano/PI CEP: 64800-000
		Fazenda 01 - Fazenda Experimental do Colégio Técnico. Bairro Matadouro, Novo Recreio, Zona Rural de Floriano
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS	BOM JESUS -PI	Campus - BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI CEP: 64900-000
		Fazendinha - BR 135 Km 03, Vila Estela, Bom Jesus
		Fazenda Alvorada do Gurgueia - BR 135 Km 222, Alvorada do Gurguéia
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS	BOM JESUS-PI	Estrada Municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, Bom Jesus - PI, 64900-000

1. 7.2. Práticas de Sustentabilidade
2. 7.2.1. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre as normas aplicadas ao desenvolvimento social e ecológico de veículos automotivos, observadas às leis e instruções ambientais vigentes;
3. 7.2.2. Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Resolução Conama nº 490 e 491/2018, quanto ao controle da emissão de gases poluentes e ruídos para veículos automotores, bem como todas as leis, normas e instruções pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de tais práticas sustentáveis.

1. 7.2.3. De acordo com a Lei 12.305/2010 deve-se aplicar a logística reversa para o correto descarte de itens relacionados às manutenções dos veículos (óleos lubrificantes, filtros, baterias, etc...)
2. 7.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este estabelecido conforme disposto no inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações;
3. 7.4. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado;
4. 7.5. A empresa que presta serviços atualmente deverá repassar para a empresa a ser contratada os conhecimentos, técnicas e rotinas empregadas na prestação do serviço no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços;
5. 7.6. Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;
6. 7.7. Indicação de Preposto (o qual deverá servir como elo de ligação entre Contratante e Contratada), deverá ser fornecido telefone de contato/ whatsapp, o mesmo deverá estar disponível 24hs por dia inclusive aos feriados e e-mail para solicitações ou notificações relativas ao contrato ;
7. 7.8. Comunicar à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas/centros-automotivos;

8. 7.9. A empresa contratada deverá, no caso de oficinas/centros-automotivos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de realização dos serviços, de forma a não prejudicar a contratante;
9. 7.10. Fornecer tantos cartões (magnéticos ou virtuais) quantos forem solicitados pela contratante para atender a frota, sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Piauí/UFPI;
10.
11. 7.11. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e apresentar à contratante, sempre que expire o prazo de validade, nova Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS, CND, Certidão Negativa de Tributos Federais e Relativas a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
12. 7.12. Responsabilizar-se 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 de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
13. 7.13. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza, causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, representantes ou credenciados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
14. 7.14. Disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema eletrônico de acompanhamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da Universidade Federal do Piauí, com os requisitos mínimos abaixo discriminados:
15. 7.15. Orçamento contendo a identificação do veículo e da oficina/centro automotivo (razão social, endereço e CNPJ), a descrição dos serviços a serem prestados e das peças, acessórios e materiais automotivos a serem fornecidos, bem como os valores de custos respectivos, da manutenção preventiva e corretiva a ser realizada, com validade mínima de 30 (trinta) dias, com garantia do serviço a ser executado, para aprovação;
16. 7.16. Chave de acesso específica para cada Gestor de Execução que possibilitará a análise do orçamento e posterior autorização do serviço de manutenção;
17. 7.17. A data, hora e km do hodômetro do veículo na entrada e saída da oficina/centro automotivo autorizado a realizar a manutenção;
18. 7.18. A captura dos dados dos itens acima, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE arquivo eletrônico contendo as informações capturadas (no formato TXT);
19. 7.19. Relatórios gerenciais pela Internet, que indiquem de cada veículo: as manutenções efetuadas, garantias do serviço e peças e valores efetivamente gastos por veículo;
20. 7.20. Efetuar num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição / reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;
21. 7.21. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
22. 7.22. Envidar esforços para estender a prestação dos serviços contratados para todos os municípios do Estado do Piauí onde a CONTRATANTE atua;
23. 7.23. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato com a Universidade Federal do Piauí, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento da operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da CONTRATADA;
24. 7.24. A implantação pela CONTRATADA compreende:
25. 7.24.1. Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
26.
27. 7.24.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
28. 7.24.3. Cadastramento de todos os usuários e, com seus respectivos níveis de acesso;
29. 7.24.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;
30. 7.24.5. Apresentação da Rede Credenciada preferencialmente no local de prestação de serviços conforme tabela item
31. 7.24.6. Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
32. 7.24.7. Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado.
33. 7.24.8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
34. 7.24.9. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
35. 7.24.10. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
36. 7.24.11. Treinamento da rede credenciada;

37. 7.24.12. Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no item 7.1.4., caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho a gestão da frota.

1. 7.25. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os campis;
2. 7.26. Dos serviços de gerenciamento:
3. 7.26.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet- WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;
4. 7.27. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:
5. 7.27.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender em todas as cidades que possuam campus da UFPI;
6. 7.27.2. Credenciar, junto ao órgão contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados;
7. 7.28. Sempre que solicitado pela contratante à contratada deverá efetuar uma consulta, local ou regional (no município /cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;

1. 7.29. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participante, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com este Termo de Referência:
2. 7.29.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório;
3. 7.29.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
4. 7.29.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante: ou
5. 7.29.4. Por quaisquer outras questões técnicas.
6. 7.30. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
7. 7.31. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico;
8. 7.32. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante;
9. 7.33. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:
10. 7.33.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada; ou
11. 7.33.2. Leva a um estabelecimento credenciado da rede para realização de um orçamento com os serviços e peças necessários à realização do serviço;
12. 7.33.3. Além de entregar o orçamento impresso ao órgão é necessário o cadastro do mesmo no sistema de gerenciamento por parte da credenciada;
13. 7.33.4. Após cadastro no sistema por parte do estabelecimento credenciado a contratante solicitará pelo menos 03(três) orçamentos distintos para conferência dos preços praticados;
14. 7.34. As oficinas credenciadas possuem até 03(três) dias úteis para apresentar o orçamento via sistema ao fiscal responsável pela aprovação do mesmo, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;

15. 7.35. Em caso de não atendimento do item 7.34 à empresa Contratada será acionada pela fiscalização para que intervenha junto as oficinas credenciadas para que sejam fornecidos os orçamentos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação formal da fiscalização, considerando que já ocorreu a 1ª análise e diagnóstica em uma das oficinas credenciadas de acordo com o item 7.33.2.
16. 7.35.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, após solicitação formal da contratada ou da credenciada;
17. 7.35.2. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados;
18. 7.35.3. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante;
19. 7.35.4. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emiti r notas fiscais após a aprovação /atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada;
20. 7.36. O Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser manutenido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada;
21. 7.37. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser manutenido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, solicitar que faça, refaça ou desfaça qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas;
22. 7.38. É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;
23. 7.39. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas, e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores e equipamentos, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação:
24. 7.39.1. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, código de cada peça, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantia de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora de mão de obra utilizada e o desconto oferecido;
25. 7.39.2. Deverá permanecer acessível no sistema o primeiro orçamento apresentado pelo estabelecimento, mesmo após a negociação/ajustes fornecidos;
26. 7.40. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 03 (três) dias úteis;
27. 7.41. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line);
28. 7.42. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;
29. 7.43. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista /Seven e Linux,e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.
30. 7.44. Da implantação do sistema
31. 7.44.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela tempária ,manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão contratante.
32. 7.44.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.
33. 7.44.5. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 03 (três) dias, após informações prestadas pela Contratante.
34. 7.44.6 Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.
35. 7.45. Do treinamento:
36. 7.45.1. A contratada tem até 15 dias após a assinatura do contrato para apresentação do sistema informatizado de gerenciamento da frota a ser realizado na Prefeitura Universitária /UFPI ou em um dos seus anexos, todos localizados em Teresina-PI, sem qualquer custo para contratante, exceto as diárias necessárias aos servidores participantes.

37. 7.45.2. A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assim o demandar.
38. 7.45.3. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou eletrônico capaz de suprir necessidade, a critério da Contratante, ou ainda quando haja substituição de fiscais.
39. 7.46. Da rede credenciada:
40. 7.46.1. A Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em atendimento ao objeto deste Termo de Referência que disponham dos seguintes requisitos mínimos;
41. 7.46.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
42. 7.46.3. Pessoal disponível para atendimento e preenchimento dos orçamentos no sistema informatizado dentro do prazo estipulado no item 8.7.2.3.;
43. 7.46.4.Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da solicitação feita;
44. 7.45.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com Fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
45. 7.45.6. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
46. 7.45.7. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;
47. 7.45.8. 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 Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante;
48. 7.45.9. Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar.
49. 7.45.10. Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente.
50. 7.46. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.
51. 7.47. A Contratada será a única responsável por garanti r que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas nos moldes deste Termo de Referência.
52. 7.48. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
53. 7.48. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.
54. 7.49. Nos serviços de manutenções que exigirem substituição de peças a contratada deverá apresentar ou por interesse da contratante devolver as peças usadas que venham a ser substituídas.
55. 7.50. Das localidades onde deve existir rede credenciada
56. 7.50.1. O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva com prestação de serviços e troca de peças e acessórios, bem como os demais serviços abrangidos por este Termo de Referência, deverão conter, obrigatoriamente, com estabelecimentos credenciados nos municípios descritos no item 7.1.4.
57. 7.50.2. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante em alguma localidade referenciada nos itens anteriores, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias, a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede, ou, a posteriori, sob provocação da Contratante. O fiscal ou a equipe de planejamento analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.
58. 7.51. Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada

    58.1. 7.51.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas, inclusive objetivando manter a garanti a de fábrica para a revisão dos veículos novos.

    58.2. 7.51.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, de acordo com os item 7.1.4, para fornecimento de materiais e serviços de:

    58.3. 7.51.2.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante;

    58.4. 7.51.2.2. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões da UFPI , cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

59. 7.51.2.3. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

1. 7.51.2.4. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emiti da pelo DETRAN, caso haja;
2. 7.51.2.5. Colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
3. 7.51.2.6. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes;
4. 7.51.2.7. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
5. 7.51.2.8. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempeno e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;
6. 7.51.2.9. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cáster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.
7. 7.52. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos, temos que o que segue:
8. 7.52.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel;
9. 7.52.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo;
10. 7.52.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura;
11. 7.52.4. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submeti da à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do serviço.
12. 7.53. Da subcontratação por empresas credenciadas
13. 7.53.1. Quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.
14. 7.53.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.
15. 7.53.3. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida à apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.
16.
17. 7.53.4. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato para apreciação e aprovação prévia.
18. 7.53.5 Para veículos novos que ainda possuam garantia de fabrica, os serviços de revisão (previstos no manual do fabricante) com veículos em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão aos critérios de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional(no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal para apreciação e aprovação prévia.
19. 7.53.6 Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.
20. 7.53.7. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.
21. 7.54. Dos serviços de manutenção, conservação a serem executados

    21.1. 7.54.1. A manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizadas por rede credenciada de

estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta manutenção do veículo, incluindo-se:

21.2. 7.54.2. Mecânica Geral - Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins;

21.3. 7.54.3. Lanternagem e funilaria - Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins, Alinhamento, Cambagem e Cáster;

21.4. 7.54.4. Pintura - Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com Polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do Veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

21.5. 7.54.5. Capotaria - Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a Tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

21.6. 7.54.6. Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.

21.7. 7.54.7. Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.

21.8. 7.54.8. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.

21.9. 7.54.9. Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.

21.10. Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo;

21.11. 7.54.9.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

21.12. 7.54.10. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo.

21.13. 7.54.11. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.

21.14. 7.54.12. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.

21.15. 7.54.13. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garanti a expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.

21.16. 7.54.13.1. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais e/ou genuínas no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela Contratada, poderá ser admitida à substituição por peça de uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que seja certificado para o modelo do veículo a ser reparado.

22. 7.54.13.2. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

23. 7.54.14. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

23.1. 7.55. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 03 (três) dias úteis para lançá-lo no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.

23.2. 7.56. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.

23.3. 7.57. O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação não poderá ser feita por processo automático do sistema da Contratada.

23.4. 7.58. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis, e de 8h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.

23.5. 7.59. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

24. 7.60. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável devem constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.

24.1. 7.61. O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).

24.2. 7.62. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Contratada.

24.3. 7.63. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante, sob pena de não aceitação, ou de receberem glosa, mediante análise da situação pelo fiscal.

24.4. 7.64. Os pacotes de revisão realizados em concessionárias terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.

24.5. 7.65. O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total, bem como outras descrições necessárias a correta identificação da peça/material/acessório.

24.6. 7.66. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repeti dos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

24.7. 7.67. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real ti me, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submeti do previamente.

24.8. 7.68. O veículo submetido a serviços/troca de peças deverá, obrigatoriamente, ser lavado, a fim de ser entregue limpo à Contratante, sempre que passar mais de 24 (vinte e quatro) horas no estabelecimento credenciado. A não realização deste procedimento deverá ser submetida à aprovação pelo fiscal do contrato.

25.

8. Levantamento de Mercado

1. 8.1. Dentre as possíveis soluções para o atendimento da demanda constante no presente estudo e analisando as ofertas que o mercado apresenta, podemos listar as seguintes opções:

2. 8.1.1. Opção 01: Aquisição de peças através de ata de registro de preço;

3. 8.1.2. Opção 02: Contratação de profissionais técnicos na área de mecânica de veículos, (motocicletas, veículos de passeio, utilitários e pesados) tratores e equipamentos (barcos, lanchas e geradores). Convém ressaltar que no quadro funcional da instituição ainda consta um único Mecânico e dois Auxiliares Mecânicos em atividade os quais atuam no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, os cargos de Mecânico e Auxiliar Mecânico encontram-se extintos em decorrência do decreto Nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018.

4. 8.1.3. Opção 03: Contratação de oficina para prestação de serviço de manutenção incluindo peças e serviços;

5. 8.1.4. Opção 04: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação;

6. 8.2. Analisando as opções descritas acima, percebeu-se:

7. 8.2.1. Na opção 01 é possível a aquisição de peças por meio de ata de Registro de Preços, no entanto, a Instituição conta com apenas 01 mecânico e 02 auxiliares no seu quadro de servidores efetivos, número reduzido e insuficiente para atendimento de todas as demandas da UFPI. Assim, ainda seria necessária a contratação de profissionais ou empresas

habilitadas para a realização dos serviços. Da mesma forma, a opção 02 seria possível, porém, dependeria de um segundo processo para aquisição de peças. O que torna as duas opções inviáveis;

8. 8.2.2. A opção 03 se torna inviável, pois a demanda do serviço poderia ser comprometida pela limitação da disponibilidade na prestação do mesmo, considerando que devido à necessidade de viagens de servidores técnicos, Professores e Alunos, a Contratante necessita de uma ampla rede de atendimento, em várias cidades do Estado e/ou País, para não correr o risco de ficar descoberta em algum local.

9. 8.2.3. A Opção 04 se apresenta como a mais viável, pois a contratação de uma empresa capaz de gerenciar diversas oficinas e quando necessário acionar o serviço, o sistema informatizado detectará o fornecedor com menor preço e melhor custo-benefício. Dessa forma, e considerando as opções mencionadas, a opção 04, é a que se mostra como a mais vantajosa para a administração.

10. 8.3. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável e que condiz com a realidade econômica e financeira da UFPI, gerando competitividade e menor preço;

11. 8.4. A contratação do serviço em referência propiciará condições necessárias para atendimento dos serviços de transportes demandados pela Universidade Federal do Piauí uma vez que manterá condições de utilização e segurança dos veículos da frota oficial.

9. Descrição da solução como um todo

1. 9.1. Descrição dos Serviços: Implantação e operações de sistema informatizado de administração e gerenciamento das despesas da Frota de Veículos Oficiais, com serviços de manutenção, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas relacionadas à integridade dos veículos automotores e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, reparação, restauração, reposição e conservação e socorro mecânico;

2. 9.2. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, simultaneamente, execução de serviços e fornecimento de materiais;

3. 9.3. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede da Universidade Federal do Piauí e nos demais Campi;

4. 9.4. A Contratada deverá reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

5. 9.5. Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;

9.6. Não promover nenhuma alteração dos serviços ou especificações e respectivos controles, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

9.7. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;

9.8. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus empregados, sem prejuízo da responsabilidade criminal porventura existente;

9.9. Utilizar, na prestação dos serviços do objeto contratado, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessários ao exercício das atividades que lhe forem confiadas;

9.10. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

9.11. Substituir todos os serviços ou parte destes que estiverem em desacordo com as especificações, como peso, teores de concentração, contaminações ou adulterações verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA. Nesses casos, o prazo para reposição e / ou substituição será determinado pela CONTRATANTE e a sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas no contrato;

9.12. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13. Emitir o boleto de cobrança, mensalmente, pelo valor dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reboque, fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais efetuados até o último dia útil do mês, cancelando imediatamente o saldo remanescente em cada cartão;

9.14. Autorizar a oficina/centro automotivo credenciado a executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

9.15. Credenciar oficinas multimarcas, centro automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Universidade Federal do Piauí;

9.16. Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos, às expensas da UFPI, que não estejam cadastrados na frota da Contratante;

9.17. Garantir que toda peça, nova e original, cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE. A contratada deverá se responsabilizar pela emissão de laudo de inutilização do material e o seu descarte sustentável após atesto da fiscalização. Em caso de possibilidade de reutilização, a mesma deve ser devolvida a CONTRATANTE;

1. 9.18. Exigir das oficinas/centros automotivos credenciados:
2. 9.18.1. A prestação dos serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela montadora, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pelo Gestor de Execução do Contrato;
3. 9.18.2. A conclusão dos serviços aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do serviço, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas e aceitas pelo Gestor de Execução do Contrato;
4. 9.18.3. A conservação e guarda com extrema diligência das viaturas da CONTRATANTE, durante a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva;
5. 9.18.4. Oferecer garantia dos serviços prestados e das peças, componentes e acessórios fornecidos pelo prazo de 03 (três) meses, no mínimo, contados a partir da data da entrega, devidamente aceita pelo gestor de execução. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido neste contrato, a mesma será adotada;
6. 9.18.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
7. 9.18.6. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitada, os comprovantes devidamente quitados dos encargos fiscais e comerciais;
8. 9.18.7. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;
9. 9.18.8. Fornecer peças, acessórios, componentes e outros materiais, de uso automotivo, solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
10. 9.18.8.1. Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de ser catálogo, ou;
11. 9.18.8.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigida, recomendada e constantes em seu catálogo;
12. 9.18.8.2. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade, recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois itens anteriores.
13. 9.19. Os serviços contratados compreendem:
14. 9.19.1. Sistema informatizado integrado, que ofereça cotação de preços para serviços ou peças, via online, e ainda, diversas informações e relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, em conjunto e separadamente, com ou sem a utilização de cartão magnético por viatura e usuário.
15. 9.19.2. Sistema operacional integrado, para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos e terminais;
16. 9.19.3. Informatização dos dados das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do equipamento periférico do sistema destinado ao veículo, datas e horários, tipos de despesa de manutenção preventiva e corretiva de veículos, lubrificantes, peças (nomenclatura / número de identificação), componentes e serviços, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem participação humana e em base gerencial de dados disponíveis à Universidade Federal do Piauí;
17. 9.20. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios para a Universidade Federal do Piauí constando a seguir:
18. 9.20.1. Os relatórios deverão ser disponibilizados na Internet na base de dados da CONTRATADA, mediante identificação e senha individual para cada unidade e, se possível, para cada controlador do sistema, em até 02 (dois) dias úteis após o uso dos serviços;
19. 9.20.2. Quantidades e valores de cada manutenção com identificação do veículo, quilometragem, motorista, data e hora;
20. 9.20.3. Quantidades e valores de manutenção por veículo em períodos quinzenais;

21. 9.20.4. De rede de oficinas e centros automotivos credenciados e equipados para aceitar transações com os equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos;
22. 9.20.5. Relatório de manutenção automotiva (peças e serviços); por veículo, por oficina /centro automotivo, por data, por período, por unidade de lotação;
23. 9.20.6. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local quilometragem atual, além de relatório completo de peças substituídas, componentes, materiais, mão de obra, preços cobrados e serviços empregados;
24. 9.20.7. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. 10.1. Levando em consideração a quantidade de serviços prestados atualmente e as demandas repassadas pelos atuais chefes das Divisões de Transportes dos Campis chegou-se ao quantitativo abaixo para definição do atendimento da demanda de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Frota Oficial da UFPI.
2.

GRUPO I – CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	558.815,47
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	744.798,16
Taxa de administração	Und	1
GRUPO II – COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1
GRUPO III – CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS -PICOS		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	21.718,96
	Und	79.457,57

Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI		
Taxa de administração	Und	1

GRUPO IV – CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL- FLORIANO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	75.032,45
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	222.713,74
Taxa de administração	Und	1

GRUPO V – COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO – FLORIANO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1

GRUPO VI – CAMPUS CINOBELINA ELVAS- BOM JESUS		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	94.667,60
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	172.229,05
Taxa de administração	Und	1

GRUPO VII – COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS – BOM JESUS		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.646.940,22

11.1 Os valores baixo foram obtidos após levantamento de gastos dos campis e Colégios Técnicos.

Valores último exercício Contrato 32/2017		
Local/Campus	Assistência Técnica	Peça Mecânica
Campus Ministro Petronio Portella – Teresina/ Colégio Técnico de Teresina	R$ 486.900,30	R$ 648.948,47
Campus Amilcar Ferreira Sobral – Floriano/ Colégio Técnico de Floriano	R$ 65.376,36	R$ 194.052,23
Campus Cinobelina Elvas - Bom Jesus	R$ 82.484,62	R$ 150.064,52
Colégio Técnico de Bom Jesus	R$ 64.265,78	R$ 118.987,62
Campus Helvídio Nunes de Barros - Picos	R$ 18.923,90	R$ 69.232,00

10.2 Visando um melhor acompanhamento e gestão dos valores disponíveis, sugerimos a separação do Campus Ministro Petrônio Portella e do Colégio Técnico de Teresina, bem como do Campus Amilcar Ferreira Sobral e do Colégio Técnico de Floriano, realizamos levantamento dos gastos para embasar os valores a serem disponibilizados.

DESPESAS DE MANUTENÇÃO COLEGIO TECNICO DE FLORIANO 2022			
VEÍCULO	**PLACA**	**GASTOS MENSAIS**	**GASTOS ANUAL**
ÔNIBUS	NHU-1403	R$ 4.199,75	R$ 50.397,01
ÔNIBUS	LVP-7959	R$ 222,00	R$ 2.664,00
F-250 CAMINHONETE	LVO-8847	R$ 627,08	R$ 7.525,00

TOYOTA CAMINHONETE	LVQ-7090	R$ 430,75	R$ 5.169,00
PEUGEOT PARTNER	NIL-0861	R$ 401,67	R$ 4.820,00
MICRO-ÔNIBUS	NIB-2883	R$ 770,33	R$ 9.244,00
MICRO-ÔNIBUS	OEG- 0722	R$ 2.341,29	R$ 28.095,48
MICRO-ÔNIBUS	LVX-4843	R$ 209,83	R$ 2.518,00
TRATOR (NEW HOLLAND)	TRA-0014	R$ 1.027,33	R$ 12.328,00
TRATOR (MASSEY FERGUSON)	TRA-0011	R$ 1.231,41	R$ 14.777,00
MOTO HONDA BRÓS	LVW-4798	R$ 44,67	R$ 536,00
MOTO HONDA TORNADO	LWM-0836	R$ 160,59	R$ 1.927,00
MOTO HONDA TORNADO	LWM-0866	R$ 70,66	R$ 848,00
S-10 CAMINHONETE	AIS-2784	R$ 1.400,97	R$ 16.811,64
CAMINHÃO VOLVO VM 360	HYN-4E67	R$ 1.000,88	R$ 12.010,59
		TOTAL	169.670,72

DESPESAS DE MANUTENÇÃO CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL 2022			
VEÍCULO	**PLACA**	**GASTOS MENSAIS**	**GASTOS ANUAL**
FRONTIER CAMINHONETE NISSAN	PWD-4674	R$ 1.972,79	R$ 23.673,50
ÔNIBUS	LVQ-4994	R$ 1.406,49	R$ 16.877,88
DOBLÔ FIAT	OVY-6027	R$ 181,79	R$ 2.181,50
FIAT UNO VIVACE	OVW-8543	R$ 225,67	R$ 2.708,00
BARCO BAR-0010	CNH-UFPI	R$ 25,00	R$ 300,00

REBOQUE LANCHA	OUE-9212	R$ 37,50	R$ 450,00
REBOQUE BAÚ	PIV-0393		
		TOTAL	R$ 46.190,88

Despesas de manutenção Colégio Técnico de Teresina 2022		
Veículo	Placa	Gasto Anual
KOMBI	LVI-0886	R$ 8.913,90
FIAT UNO	ODW-2779	R$ 9.331,03
ECOSPORT	NHW-5914	R$ 21.049,99
TRATOR MASSEY FERGUSSON	TRA-0033	R$ 9.926,83
TRATOR AGRALE	TRA-0034	R$ 19.491,72
TRATOR FORD	TRA-0035	R$ 2.447,46
	TOTAL	R$ 71.160,93

10.3 Após análise do exposto e considerando que os valores já praticados estão defasados será aplicado o acumulado nos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços – Mercado IGP-M que corresponde a 14,77% (março 2022 a março 2023).

Item- Descrição	Local/Campus	Unidade	Quantidade/ serviços mensal	Preço Unitário	Valor mensal	Valor Anual
1- Assistência Técnica –Serviço	Campus Ministro Petrônio Portella		46.567,96		R$ 46.567,96	R$ 558.815,47
	Colégio Técnico de Teresina		6.146,49		R$ 6.146,49	R$ 73.757,84
	Campus Amilcar Ferreira Sobral		6.146,49		R$ 6.146,49	R$ 73.757,84

de Manutenção da Frota da UFPI	Colégio Técnico de Floriano	Und	6.252,74	R$ 1,00	R$ 6.252,74	R$ 75.032,84
	Campus Cinobelina Elvas		7.888,97		R$ 7.888,97	R$ 94.667,60
	Colégio Técnico de Bom Jesus		6.146,49		R$ 6.146,49	R$ 73.757,84
	Campus Helvidio Nunes de Barros		1.809,91		R$ 1.809,91	R$ 21.718,96
					Total	R$ 971.508,39
2- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Campus Ministro Petrônio Portella	Und	62.066,51	R$ 1,00	R$ 62.066,51	R$ 744.798,16
	Colégio Técnico de Teresina		11.380,17		R$ 11.380,17	R$ 136.562,09
	Campus Amilcar Ferreira Sobral		11.380,17		R$ 11.380,17	R$ 136.562,09
	Colégio Técnico de Floriano		18.559,48		R$ 18.559,48	R$ 222.713,74
	Campus Cinobelina Elvas		14.352,42		R$ 14.352,42	R$ 172.229,05
	Colégio Técnico de Bom Jesus		11.380,17		R$ 11.380,17	R$ 136.562,09
	Campus Helvidio Nunes de Barros		6.621,46		R$ 6.621,46	R$ 79.457,57
					Total	R$ 1.628.884,79
	Campus Ministro Petrônio Portella		12		R$ 1.944,56	R$ 23.334,68
	Colégio Técnico de Teresina		12		R$ 313,73	R$ 3.764,73
	Campus Amilcar Ferreira Sobral		12		R$ 313,73	R$ 3.764,73

3- Taxa de Administração	Colégio Técnico de Floriano	Und	12	1,79 %	R$ 444,14	R$ 5.329,66
	Campus Cinobelina Elvas		12		R$ 398,12	R$ 4.777,45
	Colégio Técnico de Bom Jesus		12		R$ 313,73	R$ 3.764,73
	Campus Helvidio Nunes de Barros		12		R$ 150,92	R$ 1.811,06
				TOTAL		R$ 46.547,04
				TOTAL GERAL		R$ 2.646.940,22

11.5 Após pesquisa realizada através do Banco de Preços, obteve-se o valor da taxa de administração no valor de 1,79% .

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. 12.1. Haverá parcelamento do objeto visando uma maior competitividade e a possibilidade de cada base ter maior autonomia para a operacionalização da contratação.
2. 12.2. O parcelamento do objeto se dará de acordo com a seguinte dinâmica:
   2.1. Será divida em por grupos permitindo uma maior autonomia e controle por parte dos campis e colégios técnicos.

Grupo	Local	Itens		
I	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina	1- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	2- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	3- Taxa Administração
II	Colégio Técnico de Teresina - Teresina	4- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	5- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	6- Taxa Administração
III	Campus Amilcar Ferreira Sobral- Floriano	7- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	8- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	9- Taxa Administração

IV	Colégio Técnico de Floriano - Floriano	10- Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	11- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	12- Taxa Administração
V	Campus Cinobelina Elvas- Bom Jesus	13- Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	14- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	15- Taxa Administração
VI	Colégio Técnico de Bom Jesus – Bom Jesus	16- Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	17- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	18- Taxa Administração
VII	Campus Helvidio Nunes De Barros - Picos	19- Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	20- Peça Mecânica/ Elétrica /Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	21- Taxa Administração

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1. 13.1. Atualmente a UFPI dispõe também do contrato 10/2018 referente à prestação de serviço de seguro veicular da frota oficial, serviço este utilizado em caso da necessidade utilização do serviço de reboque para os veículos da frota.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. 14.1. A contratação de empresa especializada gerenciamento e administração da frota oficial da UFPI está alinhada com o Plano de Gerenciamento da Contratação - PGC 2023, conforme Anexo IV.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. 15.1. Os serviços a serem contratados têm como benefícios diretos:
2. 15.1.1. Manutenção e zelo do patrimônio da instituição, realização de serviços preventivos com o intuito de reduzir a manutenção corretiva, segurança à comunidade acadêmica que usufrui da frota.
3. 15.1.2. Melhor planejamento e organização da frota, atendimento às necessidades dos transportes de pessoas, equipamentos, alimentos e demais objetos da Administração, com base na singularidade de cada veículo e cada demanda, agilidade e eficiência;
4. 15.2. Os benefícios Indiretos originados da contratação são:
5. 15.2.1. Melhor atendimento da demanda e certeza na disponibilidade dos veículos.

16. Providências a serem Adotadas

1. 16.1. A Universidade Federal do Piauí já possui ambiente adequado para o serviço a ser contratado, tendo em vista que existe um contrato vigente na área do objeto. Qualquer modificação ou ajuste será avaliada pelos fiscais do contrato para melhoria no funcionamento do serviço contratado, bem como aprimorar a logística e execução como um todo;

2. 16.2. É preciso considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na fiscalização dos serviços a ser contratado, bem como treinamento na utilização do sistema de gerenciamento, como forma de resguardar a Instituição e os profissionais envolvidos, buscando mais segurança na tomada de decisões;
3. 16.3. O Mapa de Riscos está incluso no processo com o objetivo da avaliar as possíveis falhas ou omissões durante o processo de contratação.

17. Possíveis Impactos Ambientais

1. 17.1. Possíveis impactos ambientais: Poluição do ar, descartes irregular dos resíduos, contaminação do solo , descarte irregular das baterias.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

1. 18.1. Foram analisados todos os itens deste estudo e verificou-se a viabilidade da contratação para a execução do objeto, tendo em vista que atende a todos os requisitos necessários para aquisição do serviço.

19. 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.

WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA:84231874387
Assinado de forma digital por WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA:84231874387
Dados: 2023.06.13 16:50:32 -03'00'

WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA

Coordenador de Serviços Operacionais

ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA:00055238343
Assinado de forma digital por ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA:00055238343
Dados: 2023.06.13 16:55:39 -03'00'

ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA

Assistente em Administração

MARCO ANTONIO MASTRANGELO

Coordenador de Planejamento e Controle

SIMONNE SARAIVA NUNES

Contadora

LAYSE FONTINELE DE QUEIROZ

Assistente em Administração

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 - Mapa de Riscos Geral.pdf (1017.03 KB)
- Anexo II - 56506_Cotacao_23-05-26_10-19-43-mesclado.pdf (599.22 KB)
- Anexo III - mapa de preços.pdf (100.34 KB)
- Anexo IV - DFD180_2023.pdf (42.46 KB)

Anexo I - Mapa de Riscos Geral.pdf

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Serviços Gerais/PREUNI
DIVISÃO DE TRANSPORTES

Unidade Setorial	Categoria do Risco	Processo Crítico	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Causado	Resposta ao Risco	Prazo de Implementação	Responsável
Setor Solicitante/demandante	Estratégico	Licitação com estudos técnicos preliminares inexistentes ou insuficiente	BAIXA	Morosidade no processo de planejamento e Retrabalho	Planejar e elaborar documentação conforme IN 05/2017 e legislações correlatas.	15 dias úteis	Setor demandante e equipe de planejamento
Setor solicitante/demandante	Estratégico e operacional	Deficiência na elaboração do Parcelamento do objeto.	BAIXA	A adoção de parcelamento inadequado pode causar restrição da competição	A comissão de planejamento deve está ciente do objeto para melhor definir as condições adequadas de parcelamento.	2 dias úteis	Setor demandante e equipe de planejamento
Setor solicitante/demandante	Estratégico	Condições de Execução contratual insuficientes	BAIXA	O setor demandante não detalha no Termo de Referênciaa sistemática da execução contratual, deixando gargalos que impedem a Administração de tomar decisões vinculadas ao Termo	Detalhar previamente as condições para execução do contrato.	5 dias úteis	Setor demandante e equipe de planejamento
Setor Solicitante/demandante e CPL	Estratégico	Exigências excessiva da qualificação técnica .	MÉDIA	Restrição a competição. Desclassificação de proposta que seria a mais vantajosa para a Administração. Prejuízo à administração.	No Edital, vincular apenas exigências necessárias para fins de aferir a capacidade da empresa e habilitação do fornecedor, sem restringir a competição.	3 dias úteis	Setor demandante e equipe de planejamento
Fiscalização	Operacional	Deixar de registrar ocorrências e fazer uso do IMR	ALTA	Falta de penalização às empresas. Prejuízo financeiro para a administração. Empresas problemáticas continuam normalmente participando de licitações	Fiscalizar e anotar todas e qualquer irregularidades e encaminhar a autoridade competente para providências, pois, por vezes, há defeitos na execução do contrato.	Contínuo	Fiscalização
SETOR DEMANDANTE	Operacional	Baixa oferta de oficinas credenciadas	MÉDIO	Morosidade na execução dos serviços. Possibilidade de Contratação de serviços superfaturados.	Solicitar a contratada que incremente a quantidade de estabelecimentos para atendimento das demandas, sem prejuízos pra a contratante	5 dias úteis	Setor demandante
SETOR DEMANDANTE	Operacional	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas	BAIXA	Dificuldade para resolução de problemas durante a execução do contrato, que demandam da parte técnica das empresas.	Solicitar a apresentação do preposto e estabelecer uma rotina de visitas/contatos com a Contratada	05 dias úteis	Setor demandante
SETOR DEMANDANTE	Operacional	Bloqueio de base(centro operacional)	Baixa	Bloqueio na utilização dos sistemas devido a atraso no pagamento a Contratada	Instruir o processo de pagamento dentro dos prazos para que não ocorra atraso no repasse do recurso a Contratada	Contínuo	Setor demandante/ Prad

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI – UFPI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano – CTF e Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ.quisição de livros para as bibliotecas da UFPI.

Processo n° (23111.041118/2021-39)

Unidade Administrativa Macro: Diretoria de Contabilidade e Finanças

Responsável Geral: Simonne Saraiva Nunes Santana

UNIDADE SETORIAL	CATEGORIA DO RISCO	PROCESSO CRÍTICO	PROBABILIDADE DE OCORRENCIA	IMPACTO CAUSADO	RESPOSTA AO RISCO	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
EMPENHO	OPERACIONAL	SICAF DO FORNECEDOR VENCIDO IMPEDINDO A EMISSÃO DO EMPENHO	MÉDIA	ALTO	NOTIFICAÇÃO DO FORNENEDOR PARA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO FISCAL	APÓS CONHECIMENTO DO FATO	GERÊNCIA DE CONTRATOS/GERÊNCIA DE EXECUÇÃO CONTÁBIL
EMPENHO	OPERACIONAL	REGISTRO NO SIDEC COM CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA ERRADA	BAIXA	ALTO	ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO E ANTES DA EMISSÃO DO SIDEC, CONFIRMAR JUNTO À GERÊNCIA DE EXECUÇÃO CONTÁBIL A CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA DESPESA CORRETO	DURANTE A EDIÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO	COMISSÃO DE LICITAÇÃO E DIVISÃO DE COMPRAS
EMPENHO	ESTRATÉGICO	SOLICITAÇÃO DE EMPENHO SEM O DETALHAMENTO DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO	BAIXA	BAIXO	ENCAMINHAR O PROCESSO PRIMEIRAMENTE À COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DETALHAMENTO DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO NA RUBRICA CORRETA	NO ATO DA SOLICITAÇÃO DO EMPENHO	PRAD/DA/PROPLAN
EMPENHO	ESTRATÉGICO	CRÉDITO DISPONÍVEL INFERIOR AO VALOR DA DESPESA SOLICITADA	BAIXO	MÉDIO	ADEQUAÇÃO DOS VALORES SOLICITADOS COM OS DISPONÍVEIS NO ORÇAMENTO; ANTES DO ENCAMINHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO VERIFICAR JUNTO À COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO A DISPONIBILIDADE DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO	APÓS A SOLICITAÇÃO E ABERTURA DO PROCESSO	SETORES SOLICITANTES/ PRAD/DA/PROPLAN
LIQUIDAÇÃO	OPERACIONAL	NOTA FISCAL NÃO ATESTADA OU ATESTE	MÉDIA	ALTO	APÓS A ENTREGA DO MATERIAL/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O FISCAL OU	ANTES DA ABERTURA DO PROCESSO DE	FISCAIS DE CONTRATOS E/OU RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO

		INCOMPLETO			RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DEVERÁ ATESTAR A NOTA FISCAL	PAGAMENTO	
LIQUIDAÇÃO	OPERACIONAL	PROCESSO DE PAGAMENTO COM GPS VENCIDA	MÉDIA	ALTO	NO TRÂMITE PROCESSUAL OS SETORES DEVERÃO OBSERVAR A DATA DE VENCIMENTO DA GPS E ENCAMINHAR AO SETOR DE CONTABILIDADE ANTES DO SEU VENCIMENTO. SOLICITAR A AUTORIZAÇÃO DO DESCONTO DA MULTA AO FORNECEDOR, SE O MESMO TIVER DADO CAUSA AO ATRASO DO PROCESSO.	DURANTE TODA A EXECUÇÃO	FISCAIS DE CONTRATOS/PRAD/DA/DCF
LIQUIDAÇÃO	OPERACIONAL	PRENCHIMENTO DA NOTA FISCAL COM ERRO OU PREENCHIMENTO INCOMPLETO DOS CAMPOS (RETENÇÃO TRIBUTÁRIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO DE DESPESA)	BAIXA	ALTO	APÓS A ENTREGA DO MATERIAL/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O FISCAL OU RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR SE O PREENCHIMENTO FOI FEITO DA FORMA CORRETA. O PROCESSO SERÁ DEVOLVIDO PARA CORREÇÃO OU EMISSÃO DE UM NOVA NOTA.	NA ABERTURA DO PROCESSO E NA FASE DE EXECUÇÃO	FISCAIS DE CONTRATOS/DCF
LIQUIDAÇÃO	OPERACIONAL	VALOR DA NOTA DE EMPENHO DIFERENTE DO VALOR DA NOTA FISCAL	BAIXA	BAIXO	APÓS A ENTREGA DO MATERIAL/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O FISCAL OU RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR SE A NOTA FISCAL FOI EMITIDA DE ACORDO COM A NOTA DE EMPENHO. CASO AS INFORMAÇÕES ESTEJAM DIFERENTES, O FISCAL OU RESPONSÁVEL DEVERÁ SOLICITAR A GLOSA/CARTA DE CORREÇÃO/EMISSÃO DE NOVA NOTA E/OU O CANCELAMENTO DO SALDO DO EMPENHO, A DEPENDER DO CASO.	NA ABERTURA DO PROCESSO E NA FASE DE EXECUÇÃO	FISCAIS DE CONTRATOS/SOLICITANTES/DCF
LIQUIDAÇÃO	OPERACIONAL	ABERTURA DE PROCESSO DE PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM AUSÊNCIA DE TÍTULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RESPECTIVA DESPESA.	BAIXO	ALTO	APÓS A ENTREGA DO MATERIAL/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O FISCAL OU RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR SE O PROCESSO FOI INSTRUÍDO COM TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA DESPESA.	NA ABERTURA DO PROCESSO	FISCAIS DE CONTRATOS/SOLICITANTES
PAGAMENTO	OPERACIONAL	PAGAMENTO DE PROCESSO SEM A CONFORMIDADE DE GESTÃO	MÉDIO	ALTO	O PROCESSO DE PAGAMENTO DEVERÁ SER PREVIAMENTE ANALISADO PELO CONFORMISTA DE GESTÃO.	ANTES DO PAGAMENTO	CONFORMISTA DE GESTÃO.

PAGAMENTO	OPERACIONAL	AUSÊNCIA DE DADOS BANCÁRIOS NO PROCESSO DE PAGAMENTO	BAIXO	ALTO	APÓS A ENTREGA DO MATERIAL/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O FISCAL OU RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR SE O PROCESSO FOI INSTRUÍDO COM TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA DESPESA, INCLUSIVE OS DADOS BANCÁRIOS DO CREDOR.	NA ABERTURA DO PROCESSO	FISCAIS DE CONTRATOS/SOLICITANTES

Orientações:
Categoria do risco: OPERACIONAL OU ESTRATÉGICO
Processo crítico: DESCRIÇÃO DO RISCO
Probabilidade de ocorrência: ZERO / BAIXA / MÉDIA /ALTA
Impacto causado: ZERO / BAIXA / MÉDIA /ALTA
Resposta ao risco: AÇÃO TOMADA EM FUNÇÃO DO RISCO
Prazo de implementação: PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA RESPOSTA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

PORTARIA Nº. 100/2021 – PRAD

PROCESSO Nº. 23111.041118/2021-39

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes à Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano – CTF e Colégio Técnico de Bom Jesus – CTBJ.

ANÁLISE DE RISCOS

UNIDADE SETORIAL: COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	Licitação com estudos técnicos preliminares inexistentes ou insuficientes.		
Probabilidade	Alta	**Impacto**	Questionamentos ao Edital. Contratação deficiente.
Ação preventiva:		**Responsável:**	
Planejamento e adoção de controles que assegurem que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar (ETP-Digital), que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter a necessidade da contratação, reserva do orçamento, os requisitos da contratação, a relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item pretendido, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de contratação, estimativas preliminares dos preços, descrição do objeto licitado como um todo, justificativas para o parcelamento ou não, bem como declaração da viabilidade da contratação.		Equipe de planejamento	
Ação de Contingência:		**Responsável:**	
Suspender a licitação		Comissão de licitação	

Risco 2	Pregoeiro com pouca capacitação para decidir sobre a aceitabilidade e exequibilidade da proposta e planilha de preços dos licitantes.

Probabilidade	Média	**Impacto**	A licitação torna-se morosa e cheia de conflitos, podendo, inclusive, ferir os princípios da economicidade, objetividade e isonomia.
Ação preventiva:		**Responsável:**	
Capacitar o pregoeiro para o exercício da função. Não o sobrecarregando com outras atividades que não sejam de sua responsabilidade.		CCL	
Ação de Contingência:		**Responsável:**	
Suspender a sessão e solicitar assessorias externas.		Pregoeiro	

Risco 3	Falta de investigação para verificar a Declaração da Licitante quanto aos contratos com a Administração Pública e Setor Privado em vigência.		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Dificuldade de verificar o preço mais vantajoso para a Administração. As licitantes autodeclaram seus contratos, contudo, é importante buscar se foram de fato listados todos os contratos da empresa, pois implica diretamente na qualificação econômico-financeira e capacidade de a empresa gerir um novo contrato.
Ação preventiva:		**Responsável:**	
Buscar em sites oficiais (Portal da Transparência, Compras Governamentais, Contratos no Diário Oficial, etc.) e em outras licitações a informação da declaração apresentada para constatar a veracidade.		Pregoeiro	
Ação de Contingência:		**Responsável:**	
Suspender a sessão e solicitar auxílio dos demais membros da CCL para a devida investigação.		Pregoeiro	

Risco 4	Formação de grupo inadequado, diminuindo a competição entre os participantes, caso haja agrupamento de itens.		
Probabilidade	Média	**Impacto**	A formação de grupos prejudica a competição, pois pode limitar participantes, já

			que empresas menores tendem a ser inabilitadas na qualificação econômico-financeira quando da comprovação do patrimônio líquido. A formação de grupo eleva o valor estimado da contratação.
Ação preventiva:		**Responsável:**	
Avaliar objeto para fins de similaridade, avaliação de mercado, compatibilidade para viabilizar a competitividade. Além de avaliação de logística de entrega e execução e demais formas de controle e fiscalização que viabilizem a execução do objeto.		Comissão de Planejamento	
Ação de Contingência:		**Responsável:**	
Desfazer o grupo e abrir novo processo administrativo para fins de uma nova licitação ou, excepcionalmente, dispensa de licitação.		CCL e Comissão de Planejamento	

Risco 5	Seleção de empresa com incapacidade de conduzir o contrato (não faz o pagamento de empregados, não entrega material, não responde aos chamados do Fiscal para apresentação de documentos ou outros).	
Probabilidade	Alta	**Impacto:** Empresas que, por inexperiência ou por capacidade econômico-financeira já no limite, tendem a quebrar contrato, descumprindo obrigações, principalmente as trabalhistas como falta de pagamento de salários, e, portanto, deixando a Administração descoberta dos serviços, com empregados revoltados e insatisfeitos.
Ação preventiva:		**Responsável:**
Promover diligências da proposta e documentação de habilitação e qualificação técnica. Criar cláusulas no Edital acerca das obrigações para fins dos descontos legais da conta vinculada.		Pregoeiro/equipe de elaboração do edital
Ação de Contingência:		**Responsável:**
Aplicação de sanção e motivar a contratação com saldo remanescente		Fiscal do Contrato e Administração da UFPI

Risco 6	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas.

Probabilidade	Baixa	**Impacto:** As contratadas devem apresentar preposto para fins de facilitar o diálogo e solução de possíveis problemas. Mas muitas vezes se limitam a deixar telefone ou e-mail para contatos, que às vezes nem são atendidos ou respondidos.
Ação preventiva:		**Responsável:**
Definir previamente no Termo de Referência sobre a necessidade da apresentação de preposto, definindo suas atribuições.		Setor Demandante
Ação de Contingência:		**Responsável:**
Aplicação de sanção		Fiscal do Contrato

Risco 7	Seleção do licitante vencedor sem critérios de sistematização e igualdade de atendimento.	
Probabilidade	Baixa	**Impacto:** A isonomia no certame é prejudicada, ferindo também a objetividade da licitação.
Ação preventiva:		**Responsável:**
Alinhar a equipe de pregão quanto aos procedimentos e já determinar uma sistemática clara e definida antecipadamente a abertura do certame.		CCL
Ação de Contingência:		**Responsável:**
Rever os atos dentro da sessão ou abrir sessão complementar a fim de corrigir o ato falho.		Pregoeiro

Risco 8	Desprezo às ponderações do Parecer Jurídico fazendo a condução da licitação sem as devidas correções, levando-as para quando finalizar o processo administrativo.	
Probabilidade	Baixa	**Impacto:** Os pareceres são opinativos e orientam o rito dos atos administrativos. O retardamento em corrigir ou fazer as observações pontuadas pela PGF implicam em processos administrativos incompletos e dependendo da situação levam a nulidade do ato. Acontecem de processos administrativos serem arquivados sem a devida ponderação por ser considerada subentendida ou já conter no processo, mas não tão expressamente.

Ação preventiva:	**Responsável:**
Fazer constar nos autos as considerações do parecer jurídico e encostar aos autos o que se foi indicado no parecer.	CCL
Ação de Contingência:	**Responsável:**
Cancelar a licitação para rever os pontos do parecer jurídico.	CCL

Risco 9	Na seleção do vencedor, não verificar adequadamente quais os custos e preços que foram definidos para constar na planilha de formação de preços e custos do licitante.	
Probabilidade	Baixa	**Impacto:** A análise de exequibilidade fica prejudicada, pois se deve atentar a todos os custos que devem ser informados nas planilhas dos licitantes para fins de não prejudicar o julgamento da proposta.
Ação preventiva:		**Responsável:**
Ler, antecipadamente a abertura do certame, o Edital e seus anexos, assim como, os modelos de planilhas definidos no edital. O pregoeiro poderá buscar junto a técnicos da Administração, pareceres para assim apoiar-se na seleção da proposta vencedora.		Pregoeiro
Ação de Contingência		**Responsável:**
Cancelar a licitação para reformulação de planilhas com nova composição de preços e custos.		CCL

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (CCL) – Portaria Nº 100/2021

Flora Danielle Ribeiro Galvão de Sá – SIAPE 3212013

PORTARIA Nº. 100/2021 – PRAD

PROCESSO Nº. 23111.041118/2021-39

ANÁLISE DE RISCOS

Objeto da Contratação: Contratação empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, *Campi* Ministro Petrônio Portela (Teresina), Prof. Cinobelina Elvas(Bom Jesus) , Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amílcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano, Colégio Técnico de Bom Jesus e Universidade Federal Delta do Parnaíba (Parnaíba).

Unidade Administrativa Macro: PRAD
Responsável: Layse Fontinele de Queiroz
Unidade Setorial: GECON/DA/PRAD

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	Recusa da empresa em assinar o Contrato		
Probabilidade	Baixo	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
Prévia comunicação com a empresa e com os demandantes do objeto.		GECON	
Ação de Contingência		**Responsável**	
1. Comunicar formalmente sobre a recusa do fornecedor aos setores: Demandante e PRAD; 2. Solicitar abertura do processo de apuração.		GECON	

Risco 2	A empresa não está habilitada (certidões vencidas) no momento da assinatura do contrato.		
Probabilidade	Médio	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
1. Checar as certidões com antecedência e notificar a empresa em tempo hábil para regularização.		GECON	
Ação de Contingência		**Responsável**	

1. Comunicar formalmente sobre a não habilitação da empresa e da impossibilidade da empresa vencedora assinar o contrato: Demandante e PRAD; 2. Notificar a empresa sobre a não assinatura do contrato; 3. Solicitar abertura de processo de apuração. 4. Providências para contratação de outro fornecedor classificado – conforme a legislação.	1 ao 3 – GECON e 4 – PRAD e CCL.

Risco 3	Baixa capacidade técnica dos servidores fiscais.		
Probabilidade	Alto	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
Capacitar o possível fiscal antes de iniciar a execução contratual.		Diretoria Administrativa e GECON	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Promover capacitações, reuniões técnicas e comunicação/orientação frequente com o fiscal.		Diretoria Administrativa e GECON	

Risco 4	Erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa.		
Probabilidade	Médio	**Impacto**	Médio
Ação preventiva		**Responsável**	
1. Conferência dos valores e quantidades dos itens faturados antes da emissão da nota. 2. Conferência da documentação apresentada pela empresa na instrução do processo de pagamento.		FISCALIZAÇÃO	
Ação de Contingência		**Responsável**	
1.Notificar a empresa e a fiscalização quanto aos erros da nota ou da documentação, estabelecendo prazo para correção.		DCF	

Risco 5	Contratada não apresentar preposto para solução de problemas.		
Probabilidade	Médio	**Impacto**	Médio
Ação preventiva		**Responsável**	
Previsão contratual		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		**Responsável**	
1.Notificar a empresa para apresentar preposto no prazo de 24h. 2.Aplicar sanções previstas em contrato.		1. Gestor/Fiscal 2. Autoridade Competente para aplicar sanção.	

Risco 6	Falta de manutenção das condições iniciais de habilitação		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
Acompanhar periodicamente a atualização do SICAF e demais certidões.		Fiscal e Gerência de Contratos	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Rescindir o contrato e realizar contratação emergencial;		Reitor/PRAD	

Risco 7	Negativa da empresa pela prorrogação		
Probabilidade	Baixo	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
Consultar a empresa 6 meses antes do término da vigência sobre o interesse na prorrogação contratual. Em caso de negativo da empresa, ainda restará um tempo razoável para realizar a licitação.		Gerência de Contratos	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório.		Reitor/PRAD	

Risco 8	Não aplicação de penalidades à contratada		
Probabilidade	Médio	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
1.Intensificar a fiscalização para identificar possíveis infrações cometidas pelo fornecedor. 2. Orientar o fiscal a ser atuante na fiscalização.		Fiscal e GECON	
Ação de Contingência		**Responsável**	
1.Identificar a infração de forma prévia. 2. Apurar infração para penalizar.		Fiscal e GECON	

Risco 9	Aplicação de penalidades sem observância de parâmetros de razoabilidade		
Probabilidade	Baixo	**Impacto**	Alto
Ação preventiva		**Responsável**	
Definir no contrato parâmetros para aplicação de penalidade.		CCL	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Seguir os parâmetros previstos no Edital.		GECON	

Anexo II - 56506_Cotacao_23-05-26_10-19-43-mesclado.pdf

Relatório de Cotação: 23111. 17326/2023-83

Pesquisa realizada entre 27/04/2023 08:37:52 e 26/05/2023 09:42:55

Relatório gerado no dia 26/05/2023 10:19:47 (IP: 200.137.163.56)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 73 de 05 de Agosto de 2020.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 73 de 05 de Agosto de 2020, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC IV -Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: taxa de administração

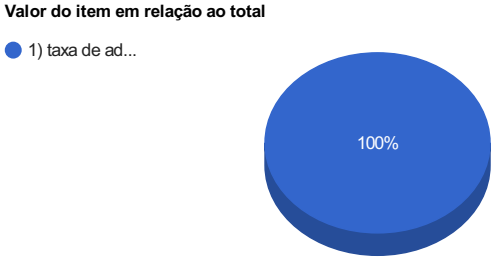
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO MÁXIMO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 5	1	R$ 0,66 (un)	-	R$ 0,66	100%	R$ 0,66

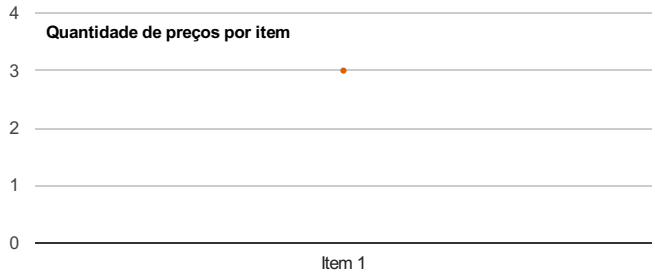
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA | Comando do Exército | Comando Militar da Amazônia | 2ºGrupamento de Engenharia de Construção | 7ºBatalhão de Engenharia de Construção	NºPregão:62023 UASG:160001	14/04/2023	R$ 1,97
2	MINISTÉRIO DA DEFESA | Comando do Exército | Comando Militar do Nordeste | COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA	NºPregão:102023 UASG:160176	05/04/2023	R$ 0,01
3	MINISTÉRIO DA DEFESA | COMANDO DA MARINHA |]apitania dos Portos de Sergipe	NºPregão:22023 UASG:782320	23/03/2023	R$ 0,01
Valor Unitário				R$ 0,66

Média dos Preços Obtidos: R$ 0,66

Valor Global: R$ 0,66

Valor do item em relação ao total





Detalhamento dos Itens

Item 1: taxa de administração

Preço Estimado: R$ 0,66 (un) **Percentual:** - **Preço Máximo:** R$ 0,66 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 0,66

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	taxa de administração manutenção veícular	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor — R$ 1,97

Inc. I Art. 5º da IN 73 de 05 de Agosto de 2020

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando do Exército
Comando Militar da Amazônia
2ºGrupamento de Engenharia de Construção
7ºBatalhão de Engenharia de Construção

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA mediante credenciamento de rede especializada em MANUTENÇÃO VEICULAR.

Descrição: **Administração / Gerenciamento-Manutenção Veículo Automotivo** - TAXA ADMINISTRATIVA devida pelo GRUPO 1 - Prestação de serviço continuado de GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA mediante credenciamento de rede especializada em MANUTENÇÃO VEICULAR (serviços mecânicos e fornecimento de peças de reposição, acessórios, implementos, ferramentas e insumos veiculares), para veículos automotores, equipamentos de engenharia, embarcações, usina de asfalto, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, visando a atender às necessidades da frota oficial do 7º Batalhão de Engenharia de Construção (7º BEC), conforme Mapa da Frota, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

Data: 14/04/2023 10:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:62023 / UASG:160001
Lote/Item: 1/25
Ata: Link Ata
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 132.650
Unidade: UNIDADE
UF: AC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.884.660/0001-04	MADEIRA SOLUCOES ADMINISTRACAO DE CONVENIOS LTDA	R$ 0,02

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: SERVIÇO TAXA ADMINISTRATIVA devida pelo GRUPO 1 - Prestação de serviço continuado de GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA mediante credenciamento de rede especializada em MANUTENÇÃO VEICULAR (serviços mecânicos e fornecimento de peças de reposição, acessórios, implementos, ferramentas e insumos veiculares), para veículos automotores, equipamentos de engenharia, embarcações, usina de asfalto, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, visando a atender às necessidades da frota oficial do 7º Batalhão de Engenharia de Construção (7º BEC), conforme Mapa da Frota, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RO	Porto Velho	R DOM PEDRO II, 2195	GILVAN	(69) 3216-9645	licitacoes@csc.gruporovema.com.br

03.477.309/0001-65	C. V. MOREIRA EIRELI	R$ 1,00

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: TAXA ADMINISTRATIVA devida pelo GRUPO 1 - Prestação de serviço continuado de GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA mediante credenciamento de rede especializada em MANUTENÇÃO VEICULAR (serviços mecânicos e fornecimento de peças de reposição, acessórios, implementos, ferramentas e insumos veiculares), para veículos automotores, equipamentos de engenharia, embarcações, usina de asfalto, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), visando a atender às necessidades da frota oficial do 7º Batalhão de Engenharia de Construção (7º BEC), conforme Mapa da Frota, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:
RO	Rolim de Moura	AV NORTE SUL, 5079	(69) 8459-2733

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.340.639/0001-30 *VENCEDOR*	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	R$ 1,97

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: TAXA ADMINISTRATIVA devida pelo GRUPO 1 - Prestação de serviço continuado de GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA mediante credenciamento de rede especializada em MANUTENÇÃO VEICULAR (serviços mecânicos e fornecimento de peças de reposição, acessórios, implementos, ferramentas e insumos veiculares), para veículos automotores, equipamentos de engenharia, embarcações, usina de asfalto, compressores de ar, geradores de energia elétrica e maquinário em geral, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, visando a atender às necessidades da frota oficial do 7º Batalhão de Engenharia de Construção (7º BEC), conforme Mapa da Frota, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Santana de Parnaíba	CALC CANOPO, 11	Joao	(16) 3664-4188	contato@primebeneficios.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor — R$ 0,01

Inc. I Art. 5º da IN 73 de 05 de Agosto de 2020

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando do Exército
Comando Militar do Nordeste
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de gestão de frota..

Descrição: Administração / Gerenciamento-Manutenção Veículo Automotivo - DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA FROTA NO FORMATO AUTO GESTÃO, POR MEIO DE REDE CREDENCIADA, VIA WEB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DESTE TERMO, PARA A FROTA DA CIA CMDO DO 1° GPT E.

CatSer: 25518 - ADMINISTRACAO / GERENCIAMENTO-MANUTENCAO VEICULO AUTOMOTIVO

Data: 05/04/2023 09:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:102023 / UASG:160176
Lote/Item: 1/5
Ata: Link Ata
Adjudicação: 11/04/2023 11:59
Homologação: 11/04/2023 14:08
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 100
Unidade: UNIDADE
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.340.639/0001-30 *VENCEDOR*	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	R$ 0,01

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA FROTA NO FORMATO AUTO GESTÃO, POR MEIO DE REDE CREDENCIADA, VIA WEB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DESTE TERMO, PARA A FROTA DA CIA CMDO DO 1° GPT E.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Santana de Parnaíba	CALC CANOPO, 11	Joao	(16) 3664-4188	contato@primebeneficios.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor — R$ 0,01

Inc. I Art. 5º da IN 73 de 05 de Agosto de 2020

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA MARINHA
]apitania dos Portos de Sergipe

Objeto: O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de manutenção de viaturas junto à rede credenciada, e transporte por guincho, por meio de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, para atender a necessidade da Capitania dos Portos de Sergipe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos..

Descrição: **Administração / Gerenciamento-Manutenção Veículo Automotivo** - Taxa de administração / gerenciamento 0,5%

CatSer: **25518** - ADMINISTRACAO / GERENCIAMENTO-MANUTENCAO VEICULO AUTOMOTIVO

Data: 23/03/2023 09:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:22023 / UASG:782320
Lote/Item: 1/3
Ata: Link Ata
Adjudicação: 10/04/2023 16:20
Homologação: 10/04/2023 16:23
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 12
Unidade: UNIDADE
UF: SE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.340.639/0001-30 *VENCEDOR*	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	R$ 0,01

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Taxa de administração / gerenciamento 0,5%

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Santana de Parnaíba	CALC CANOPO, 11	Joao	(16) 3664-4188	contato@primebeneficios.com.br

LAUDO DA COTAÇÃO

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - taxa de administração

- 3 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 23/03/2023 e 14/04/2023, calculados pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Preço do Fornecedor Vencedor

- Capta os preços homologados para o item ou lote.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data:
Acessar a fonte aqui

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

CNPJ: 06.517.387/0001-34

Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville
Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160
Tel. (19) 3518-7000 Ramal 7022 – E-mail: contratos@primebeneficios.com.br
CNPJ n° 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270
Banco do Brasil (001) – Conta Corrente 86151-0 – Ag. 0052-3 (Campinas/SP)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes à Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus – CTBJ.

ESPECIFICAÇÃO	Taxa (%)
Taxa de Gerenciamento	3,00%

Taxa de administração de 3,00% (três por cento) a ser aplicada ao valor estimado.

Declaramos:

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação desta licitação, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas – respeitados os pisos salariais da categoria – e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto cotado.

***Orçamento valido apenas para efeito de abertura de Processo Licitatório, não tem validade para contratação direta e/ou emergencial.**

Santana do Parnaíba/SP, 23 de maio de 2023

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
RENATA NUNES FERREIRA
CPF 371.237.288-40
(19) 3518-7000 – Ramal 7021

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3. Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

CARTA PROPOSTA

À
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENADORIA DE SERVIÇOS
OPERACIONAIS/PREUNI DIVISÃO DE TRANSPORTES

ITEM-ESPECIFICAÇÃO	LOCAL/CAMPUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.(meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 – Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina	Und	6	R$ 46.567,96	R$ 279.407,74
	Colégio Técnico de Teresina		6	R$ 6.146,49	R$ 36.878,92
	Campus Amilcar Ferreira Sobral - Floriano		6	R$ 6.146,49	R$ 36.878,92
	Colégio Técnico de Floriano		6	R$ 6.252,70	R$ 37.516,22
	Campus Cinobelina Elvas – Bom Jesus		6	R$ 7.888,97	R$ 47.333,80
	Colégio Técnico de Bom Jesus		6	R$ 6.146,49	R$ 36.878,92
	Campus Helvidio Nunes de Barros - Picos		6	R$ 1.809,91	R$ 10.859,48
2- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina		6	R$ 62.066,51	R$ 372.399,08
	Colégio Técnico de Teresina		6	R$ 11.380,17	R$ 68.281,05
	Campus Amilcar Ferreira Sobral - Floriano		6	R$ 11.380,17	R$ 68.281,05
	Colégio Técnico de Floriano		6	R$ 18.559,48	R$ 111.356,87
	Campus Cinobelina Elvas – Bom Jesus		6	R$ 14.352,42	R$ 86.114,52
	Colégio Técnico de Bom Jesus		6	R$ 11.380,17	R$ 68.281,05
	Campus Helvidio Nunes de Barros - Picos		6	R$ 6.621,46	R$ 39.728,78
3- Taxa Administrativa	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina	Und	6		
	Colégio Técnico de Teresina		6		
	Campus Amilcar Ferreira Sobral - Floriano		6		
	Colégio Técnico de Floriano		6		
	Campus Cinobelina Elvas – Bom Jesus		6		
	Colégio Técnico de Bom Jesus		6		
	Campus Helvidio Nunes de Barros - Picos		6		
				TOTAL	R$ 1.330.196,40

Taxa de Administração ofertada: 4,00%
Valor com a Taxa de Administração: R$ 1.383.404,25 (um milhão, trezentos e oitenta e três mil e quatrocentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)

DADOS DA LICITANTE:

CNPJ: 28.008.410/0001-06
Razão social: Bamex Consultoria em Gestão Empresarial Eireli
Endereço: Rua Governador Tiberio Nunes, 331, Frei Serafim, CEP 64000-750
E-MAIL:licitacao@bamex.com.br Contato **:** (86) 3085- 3265
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação
Condições de Pagamento: Conforme Contrato
Prazo de Entrega da prestação de Serviço: Conforme Contrato

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no TR e seus anexos.

Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto e excluídos da composição dos preços ofertados.

Teresina (PI), 23 de maio de 2023

RICARDO MARCELO RIBEIRO BARBOSA:70082782334

Assinado de forma digital por RICARDO MARCELO RIBEIRO BARBOSA:70082782334

BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI
Ricardo Marcelo Ribeiro Barbosa
Responsável Legal
RG: 1.372.455 SSP-PI - C.P.F: 700.827.823-34

Anexo III - mapa de preços.pdf

Item	Local	NºPregão: 62023 / UASG:160001	NºPregão: 102023 / UASG:160176	NºPregão: 22023 / UASG:782320	Orçamento Prime	Orçamento Bamex	Média
3- Taxa administrativa	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina	1,97%	0,01%	0,01%	3,00%	4,00%	1,79 %
	Colégio Técnico de Teresina						
	Campus Amilcar Ferreira Sobral - Floriano						
	Colégio Técnico de Floriano						
	Campus Cinobelina Elvas – Bom Jesus						
	Colégio Técnico de Bom Jesus						
	Campus Helvidio Nunes de Barros - Picos						

Anexo IV - DFD180_2023.pdf

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 180/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Gerência de Contratos	24/04/2024 00:00	154048	ANNANDA KARLA ALVES DE CARVALHO

Descrição sucinta do objeto

CONTROLE DE FROTA DE VEÍCULOS, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA , FORNECIMENTO DE PEÇAS POR MEIO DE REDE CREDENCIADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A UFPI. TICKET 32/2017

Justificativa da prioridade

serviço continuado.

2. Justificativa de necessidade

Serviço Continuado

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO-MANUTENÇÃO VEÍCULO AUTOMOTIVO	1,00	2.473.867,50	2.473.867,50

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.

ANNANDA KARLA ALVES DE CARVALHO

Gerência de Contratos

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.