MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Estudo Técnico Preliminar 81/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23071.003185/2026-13

2. Descrição da necessidade

Gerenciamento de frota, com agenciamento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais pertencentes à frota sob a responsabilidade da Gerência de Transportes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

2.1 Problema identificado

Necessidade de nova contratação de prestação de serviços continuados de gerenciamento de frota, com agenciamento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais pertencentes à frota sob a responsabilidade da Gerência de Transportes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), dado que o Contrato nº 58/2021, firmado com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, encerra-se ao final do exercício de 2026, sendo vedada nova prorrogação nos termos da legislação vigente.

No decorrer da execução do referido contrato, foram identificadas deficiências operacionais que demandam tratamento adequado na nova contratação, notadamente:

I - Descontinuidade na disponibilidade efetiva da rede credenciada de postos de abastecimento e de fornecedores de insumos de manutenção, comprometendo a operação regular dos veículos;

II - Falta de transparência na formação dos preços praticados no segmento de manutenção, com impacto direto na economicidade da contratação, em razão da ausência de mecanismo de controle da taxa de administração cobrada das credenciadas (taxa administrativa secundária).

2.2 Real necessidade

A frota de veículos oficiais da UFJF campus sede é composta por 95 (noventa e cinco veículos), sendo que 5 (cinco) estão em processo de regularização de transferência, provenientes de doações. A relação completa dos veículos, com os respectivos números de patrimônio, consta do ANEXO I.

A referida frota atende a demandas institucionais essenciais, entre as quais se destacam: o transporte de discentes e docentes para aulas práticas e atividades de campo; as viagens com finalidades acadêmicas e administrativas; a entrega de documentos internos e externos; o transporte interno circular destinado à comunidade administrativa e acadêmica; e o deslocamento das equipes de manutenção e apoio operacional.

No exercício de 2025, foram registradas, aproximadamente, 1.200 (mil e duzentas) requisições de transporte no Sistema Integrado de Gestão e Administração (SIGA). Para o atendimento dessas demandas, foram consumidos em torno de 193 mil litros de combustível.

No que se refere às atividades de manutenção, foram abertas mais de 900 (novecentas) ordens de manutenção interna destinadas à oficina própria do setor, operada por funcionários terceirizados, sendo dois mecânicos e um supervisor de manutenção. No âmbito do sistema de gerenciamento vigente, foram registradas 383 (trezentas e oitenta e três) ordens de serviço compreendendo peças e serviços.

Diante do expressivo volume de demandas evidenciado pelos dados supracitados, constata-se que o setor, embora disponha de oficina própria, não possui todos os equipamentos, ferramentas e profissionais especializados necessários à realização integral dos serviços de manutenção requeridos. Acresce-se que a aquisição, por meio de licitação autônoma, de todas as peças e insumos necessários mostra-se inviável, em razão da elevada diversidade desses materiais e da imprevisibilidade inerente à maior parte das demandas. Ademais, a Instituição não dispõe de estrutura para a gestão centralizada e informatizada do abastecimento de combustíveis, o que torna indispensável a contratação de empresa especializada. A necessidade da contratação fundamenta-se, ainda, no dever legal de conservação adequada do patrimônio público, nos termos do Decreto nº 9.287/2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 3, de 2008.

Em suma, a continuidade do funcionamento regular da frota constitui condição essencial para a consecução das atividades finalísticas e de apoio da Universidade, inclusive em situações de caráter emergencial, que exigem pronta disponibilidade dos veículos. A ausência de contrato de gerenciamento comprometeria a capacidade operacional institucional, exporia o patrimônio público a riscos decorrentes da falta de manutenção preventiva e corretiva regular e de abastecimento adequado, e poderia inviabilizar a prestação de serviços essenciais à comunidade universitária.

2.3 Objetivo da contratação

A presente contratação visa assegurar a prestação continuada de serviços especializados de gerenciamento e administração das despesas de manutenção automotiva em geral, incluindo abastecimento de combustível e manutenção preventiva e corretiva, da frota oficial do campus sede, com os seguintes objetivos:

- garantir o pleno funcionamento e a disponibilidade operacional permanente dos veículos oficiais, inclusive em situações emergenciais, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e as Resoluções do CONTRAN;
- preservar o patrimônio público por meio de manutenção regular, programada e devidamente documentada;
- promover a economicidade na gestão dos recursos destinados ao abastecimento e à manutenção da frota, com adoção de mecanismos que assegurem a transparência e a rastreabilidade dos preços praticados, incluindo o controle da taxa administrativa secundária e a cotação obrigatória entre múltiplos credenciados;
- ampliar a competitividade nas cotações de preços de manutenção, reduzindo os riscos de superfaturamento; e
- garantir a eficiência e a continuidade das atividades institucionais que dependem do uso de veículos oficiais, resguardando a segurança dos usuários e a integridade física das pessoas envolvidas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Transporte	Letícia Freitas Silveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Identificação dos CATSER

GRUPO 1 - ITEM 1 e 2: 25372 - Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados, de forma continuada, e por meio da utilização de cartões microprocessados (chip) para atendimento da frota de veículos da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que estejam sob responsabilidade da Gerência de Transportes.

GRUPO 2 - ITEM 3 e 4: 3565 - Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, ferramentas, componentes, acessórios, extintores, placas e outros materiais necessários, além de serviços de conserto e trocas de pneus, funilaria, pintura, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela CONTRATADA para atendimento da frota de veículos da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que estejam sob responsabilidade da Gerência de Transportes.

4.2 Justificativa de Não Utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal

Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declara-se que os serviços objeto desta contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 22/07/2026, razão pela qual não é exigível a adoção do referido catálogo na presente contratação.

4.3 Garantia contratual

Exige-se garantia de execução contratual no percentual de **3% (três por cento)** sobre o valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133 /2021, em razão dos seguintes fundamentos:

- **Avaliação de riscos operacionais:** a contratação envolve serviços rotineiros e contínuos de manutenção e abastecimento que, com os mecanismos de controle informatizado previstos, apresentam risco operacional considerado moderado, sem justificar o percentual máximo de 5% (cinco por cento);
- **Expressividade do valor do contrato:** mesmo com 3% (três por cento), o montante financeiro constitui garantia robusta e suficiente para cobrir eventuais custos com inadimplemento;
- **Equilíbrio econômico-financeiro:** o percentual abaixo do máximo legal favorece a participação de maior número de licitantes e a obtenção de propostas mais competitivas; e
- **Conformidade com a Lei:** a exigência está em plena conformidade com os limites do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância dos requisitos de prudência e proteção aos recursos públicos, sem onerar excessivamente a execução financeira do contrato.

4.4 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade a serem aplicados a esta contratação visam garantir a responsabilidade ambiental e a eficiência no uso de recursos, conforme orientado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Outubro/2024.

A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

I – Quanto ao abastecimento de combustíveis:

a) Credenciar exclusivamente postos de combustíveis que operem em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e que adotem práticas de responsabilidade ambiental em suas instalações, garantindo a regularidade dos equipamentos mediante a verificação do Selo INMETRO;

b) Dar preferência, sempre que técnica e operacionalmente viável, ao fornecimento de biocombustíveis, tais como etanol e biodiesel, em consonância com a Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187/2009) e com os objetivos da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, visando a redução dos impactos ambientais associados ao uso da frota;

c) Disponibilizar sistema de monitoramento e controle de consumo que permita a identificação de padrões ineficientes de abastecimento e a adoção de medidas corretivas, visando à otimização do uso de combustíveis e à redução de desperdícios;

d) Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios analíticos ou alertas de periodicidade de consumo para auxiliar no controle do cronograma de manutenção preventiva da frota, visando à preservação da eficiência dos motores.

II – Quanto à gestão de resíduos de óleo lubrificante:

Nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 e da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, observando os seguintes procedimentos:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água ou outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, nos termos do art. 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado por meio de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos ambientais competentes, ou entregá-lo diretamente a revendedor de óleo lubrificante obrigado a recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 18, inciso III e §2º, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

c) Quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, adotar destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, nos termos do art. 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362/2005.

III – Quanto à gestão de pilhas e baterias (Portáteis e Automotivas):

a) As pilhas e baterias de eletroeletrônicos utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, conforme laudo físico-químico elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 3 de setembro de 2012;

b) As baterias automotivas de chumbo-ácido substituídas nos veículos da frota deverão ser obrigatoriamente devolvidas e destinadas por meio do sistema de logística reversa do fabricante ou importador, sendo vedado qualquer descarte inadequado em solo, aterros ou oficinas credenciadas, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305/2010;

c) Não serão admitidas formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, tais como lançamento a céu aberto em áreas urbanas ou rurais, queima a céu aberto, incineração em instalações não licenciadas, lançamento em corpos d'água, manguezais, terrenos baldios, redes de drenagem ou redes de infraestrutura abandonadas, nos termos do art. 22 da Resolução CONAMA nº 401/2008;

d) A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento de todas as pilhas e baterias (incluindo as veiculares) originárias da contratação para repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, conforme art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305 /2010 e arts. 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401/2008.

IV – Quanto à gestão de pneus:

A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, entregando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu, para fins de destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 9, de 20 de julho de 2021, do art. 33, inciso III, da Lei nº 12.305/2010, e dos arts. 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009.

V – Quanto à gestão de demais resíduos de manutenção e fluidos tóxicos:

Os estabelecimentos credenciados deverão observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/2010, bem como as normas técnicas e regulamentares vigentes emitidas pelos órgãos ambientais competentes e pela ABNT. Deverá ser adotada a destinação final ambientalmente adequada de todos os itens usados retirados dos veículos, englobando expressamente filtros, peças usadas, embalagens, fluidos de freio (glicóis) e líquidos de arrefecimento/radiador (etilenoglicol), bem como dos demais resíduos resultantes dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de componentes.

VI – Quanto às práticas socioambientais dos estabelecimentos credenciados:

A CONTRATADA deverá, preferencialmente, credenciar estabelecimentos que:

a) Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e da Lei nº 12.305/2010;

b) Assegurem condições seguras e adequadas de trabalho a seus empregados, em observância à legislação trabalhista vigente e às normas de segurança e saúde do trabalho, promovendo a responsabilidade social na cadeia de prestação dos serviços;

c) Deem preferência ao uso de equipamentos, ferramentas e peças com maior durabilidade e, sempre que possível, compostos por materiais com menor impacto ambiental, garantindo economia de recursos e minimização do descarte.

VII – Quanto ao monitoramento e à comprovação:

A CONTRATADA deverá comprovar, a critério da CONTRATANTE e por meio de documentação pertinente, que os estabelecimentos credenciados adotam as práticas sustentáveis descritas neste item, possibilitando a verificação efetiva do cumprimento das obrigações ambientais assumidas no contrato. O gestor do contrato deverá registrar eventuais irregularidades e adotar as providências cabíveis nos termos do instrumento contratual.

4.5 Certificação - ausência de bem de luxo:

Certifica-se que nenhum dos bens ou serviços a serem adquiridos no âmbito desta contratação (combustíveis, peças de reposição, acessórios, lubrificantes e serviços de manutenção) se enquadra na definição de bem de luxo prevista no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.818/2021.

4.6 Natureza dos serviços:

Os serviços objeto desta contratação classificam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2022.

Ademais, os serviços de gerenciamento de frota, abastecimento e manutenção de veículos consistem em serviços de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades finalísticas e administrativas da Universidade, causar danos ao patrimônio público e comprometer o alcance das metas institucionais.

4.7 Prazo de vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a solução estar plenamente implantada e operacional em 01/01/2027, data de início da prestação dos serviços de abastecimento e manutenção.

A vigência inicial de 12 meses justifica-se pelos seguintes motivos:

a) permite melhor avaliação da aderência da solução às necessidades da Universidade;

b) proporciona maior flexibilidade e menor dependência de fornecedor único; e

c) possibilita ajustes na modelagem contratual antes da primeira renovação.

Já o período compreendido entre a assinatura e 31/12/2026 destina-se às medidas preparatórias constantes dos subitens 4.14, 4.19 e 4.26 (reunião inicial, preposto, capacitação, transição de dados, cadastramento da frota, emissão de cartões e formação da rede credenciada). Nesse período não haverá execução simultânea do objeto por mais de um contratado, uma vez que o Contrato nº 58/2021 permanecerá responsável pela execução até o seu encerramento, de modo que a coexistência formal das vigências não implica perda de economia de escala (art. 49 da Lei nº 14.133/2021), conforme orientação do Parecer nº 03137/2026/NLC/ELIC/PGF/AGU.

A decisão da Equipe de Planejamento da Contratação para o início da execução em 01/01/2027 decorre da necessidade de compatibilizar o encerramento da contratação vigente com o tempo necessário à implantação integral da nova solução, de modo que a substituição da empresa responsável pela execução ocorra sem interrupção dos serviços de abastecimento e manutenção da frota.

A implantação de uma solução de gerenciamento dessa natureza não se resume à assinatura do contrato, pois depende da realização prévia de diversas providências operacionais e tecnológicas. Tais providências são indispensáveis para que a Administração possa utilizar a solução desde o primeiro dia de vigência operacional do novo contrato. Caso a contratação previsse o início da execução somente após o encerramento do contrato atual, sem que houvesse período prévio para implantação, haveria risco de a nova contratada não dispor, em tempo hábil, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços. Como consequência, a frota poderia ficar temporariamente impossibilitada de realizar abastecimentos ou de utilizar a rede credenciada para manutenção, comprometendo o atendimento das demandas institucionais e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Universidade.

Assim, durante o período preparatório, o contrato atualmente vigente permanecerá responsável pela execução dos serviços até seu encerramento, em 29 /12/2026, observadas as condições contratuais estabelecidas. A definição de 01/01/2027 como data para o início da execução do novo contrato decorre de escolha deliberada da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), com o objetivo de alinhar a vigência operacional ao início do ano civil,

favorecendo a organização dos controles administrativos, dos levantamentos de dados e das análises periódicas de desempenho e de custos da contratação. Em razão desse planejamento, os dias 30 e 31/12/2026 constituirão intervalo sem cobertura contratual para a execução dos serviços. A EPC avaliou essa circunstância e considerou que, em razão do período de final de ano e da redução da demanda operacional esperada, a ausência temporária de execução contratual nesses dois dias não ocasionará prejuízos à continuidade das atividades institucionais. À nova CONTRATADA caberá, concomitantemente, realizar exclusivamente as atividades necessárias à implantação da solução, sem iniciar a execução efetiva dos serviços antes da data estabelecida para o início da operação, em 01/01/2027.

Dessa forma, o planejamento contratual estabelece uma transição organizada entre os fornecedores, distinguindo expressamente a fase preparatória da fase de execução do objeto, não se pretendendo promover a execução simultânea dos serviços de abastecimento e manutenção por duas contratadas, mas assegurar que a nova solução esteja apta a operar imediatamente após o encerramento da contratação anterior, evitando período descoberto e reduzindo os riscos operacionais associados à substituição do fornecedor.

4.8 Execução indireta

Cumpre salientar que esta contratação atende às condições previstas no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 9.507/2018 e na IN SEGES/ME nº 98/2022, uma vez que se trata de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à missão institucional da UFJF. A execução desses serviços por terceiros é a solução mais eficiente e adequada para garantir a continuidade dos serviços essenciais de manutenção e abastecimento dos veículos da instituição, atendendo ao interesse público com segurança, eficiência e economia.

4.9 Regime de Execução

O regime de execução adotado para a presente contratação será o de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, segundo o qual se configura como a contratação da execução de obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas.

As razões que fundamentam a escolha desse regime são as seguintes:

a) Variabilidade e incerteza dos quantitativos: A quantidade exata de combustível a ser abastecido e de serviços de manutenção a serem realizados ao longo da vigência contratual é de natureza variável, uma vez que depende de fatores não plenamente previsíveis no momento da contratação, tais como o volume de atividades institucionais demandadas, a quilometragem percorrida pelos veículos, o estado de conservação da frota e a ocorrência de eventos imprevistos, como avarias, acidentes e necessidade de substituição de peças. Assim, a UFJF encontra-se impossibilitada de definir, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do objeto, o que inviabiliza a adoção do regime de empreitada por preço global, que pressupõe a contratação por preço certo e total.

b) Correspondência entre pagamento e execução efetiva: O regime de empreitada por preço unitário assegura que a Administração remunere o contratado exclusivamente pelos serviços e/ou insumos efetivamente prestados e/ou fornecidos, conforme aferição nas medições periódicas, com base nos preços unitários previamente estabelecidos. Esse mecanismo promove a economicidade e impede o pagamento por serviços não executados ou por quantitativos acima do real consumo.

c) Flexibilidade na gestão contratual: A estrutura de preços unitários confere maior capacidade de ajuste das demandas ao longo da execução do contrato, sem necessidade de renegociação dos valores unitários pactuados. Esse aspecto é relevante em contratos de frota, nos quais a demanda pode variar em função de alterações na agenda institucional, incorporação ou baixa de veículos e variações sazonais de uso.

d) Facilidade de controle e fiscalização: A remuneração por unidades efetivamente executadas permite controle preciso das medições, assegurando maior transparência na gestão contratual. Cada item (litro de combustível abastecido, peça substituída, hora de serviço de manutenção realizado) é mensurado e pago de forma individualizada, facilitando a atividade do fiscal do contrato e a comprovação da regularidade dos pagamentos realizados.

e) Mitigação de riscos financeiros: O regime eleito mitiga os riscos de superdimensionamento ou subutilização dos serviços contratados. Eventuais variações no volume de uso da frota são automaticamente refletidas nos valores pagos, sem que a instituição arque com dispêndios incompatíveis com a execução real do contrato, em observância ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.10 Provas de Conceito do Sistema Informatizado

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo agente público envolvido no processo de compras para realização de Prova de Conceito (POC), remotamente por videoconferência, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas no Termo de Referência.

A convocação para a realização da Prova ocorrerá com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo se a licitante classificada em primeiro lugar concordar em realizá-la em data anterior. A videoconferência será realizada por meio de plataforma disponibilizada pela LICITANTE com disponibilidade de acesso gratuito para todas as pessoas indicadas pelo CONTRATANTE.

A POC será realizada pela equipe de planejamento da contratação, a qual fará a aferição do atendimento dos itens descritos tanto para o item de abastecimento quanto para o item de manutenção, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal perante o agente público, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento serão de responsabilidade de cada um dos licitantes.

A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da Prova, informando se a solução está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas, podendo resultar nas seguintes decisões:

- **Aprovação:** o licitante será declarado vencedor do processo licitatório;
- **Aprovação com ressalvas:** as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 2 (dois) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários e disponibilizar a solução para testes complementares; em caso de persistência das inconformidades, o licitante será desclassificado;
- **Reprovação:** o licitante será desclassificado, convocando-se o próximo classificado, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e seja declarado vencedor.

Os requisitos a serem verificados durante a POC constam no **ANEXO II**, para o **abastecimento**, e no **ANEXO III**, para a **manutenção**.

4.11 Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

4.11.1 Condições Mínimas do Sistema de Gerenciamento

O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela CONTRATADA deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet (WEB) de gestão integrado que monitore o abastecimento de combustíveis, lavagens, manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões microprocessados para abastecimento da frota, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

A exigência de cartões microprocessados aplica-se exclusivamente ao Grupo 1 (abastecimento). Para o Grupo 2 (manutenção), não será exigido cartão para a realização de pagamentos, bastando o sistema informatizado web com autenticação do usuário e orçamento eletrônico, em atenção ao Acórdão TCU nº 10.163/2023-Primeira Câmara.

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

O sistema deverá:

a) funcionar ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana);

b) atualizar as informações de abastecimento, manutenção e higienização em tempo real;

c) possuir site de hospedagem em território nacional;

d) disponibilizar acesso por meio dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;

e) ser compatível com o sistema operacional, navegadores e ferramentas de escritório padrões Microsoft, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

f) disponibilizar o acesso ao sistema exclusivamente mediante utilização de login e senha pessoais e intransferíveis, vinculados individualmente a cada usuário;

g) apresentar perfis de acesso diferenciados, com funcionalidades específicas para cada um dos seguintes tipos de usuário:

- **Administradores do Sistema**: operarão, gerenciarão e manterão as informações pertinentes ao uso do sistema; e
- **Usuários do Sistema**: terão acesso apenas às informações por meio de relatórios e telas de consulta;

h) não necessitar de modificação e/ou instalação de equipamentos adicionais nos veículos da frota do CONTRATANTE, salvo com expressa e justificada autorização da Administração;

i) permitir troca de senha e integração dos dados de abastecimento, manutenção e higienização realizados nos estabelecimentos credenciados.

j) permitir o cadastro, no mínimo, dos seguintes itens para cada categoria abaixo:

- **Veículos:** tipo, placa, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo (campo obrigatório para todos os veículos), tipo de combustível, capacidade do tanque (litros), quilômetros rodados (hodômetro) e dados da vida mecânica do veículo;
- **Condutores:** nome, matrícula funcional e senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

O sistema deverá permitir as seguintes ações, online e em tempo real:

a) Cotação de produtos e serviços;

b) Orçamento eletrônico detalhando serviços (mão de obra), peças e prazo para execução;

c) Comparação de orçamentos de, no mínimo, 3 (três) fornecedores credenciados para análise pelo CONTRATANTE;

d) Solicitação, diretamente via sistema, de orçamentos adicionais a estabelecimentos credenciados além do primário, com disponibilização de prazo para a realização desses orçamentos complementares;

e) Campo para registro de justificativa para a escolha de credenciada que não apresentou o menor preço.

f) Campo para registro de justificativa para aprovação de ordem de serviço emergencial e/ou com menos de 3 orçamentos;

g) Identificação, em cada Ordem de Serviço, das peças e dos serviços que se encontrem em período de garantia, com exibição de alerta visual durante a elaboração e análise do orçamento, de forma a impedir a cobrança de itens ainda cobertos por garantia, ressalvada justificativa técnica previamente aprovada pela CONTRATANTE;

h) Bloqueio sistêmico que impeça o envio, pela credenciada, de orçamento contendo preços de peças ou valores de mão de obra superiores aos constantes das tabelas de referência e da tabela de tempos (tempária) adotadas pelo contrato, não sendo permitido o encaminhamento da Ordem de Serviço para análise da CONTRATANTE enquanto persistirem tais inconsistências.

i) Alerta informativo no sistema quando o valor do orçamento, somado ao total de manutenções do veículo nos últimos 12 (doze) meses, superar determinado valor venal do veículo (apurado automaticamente pelo sistema mediante consulta à tabela FIPE ou fonte oficial equivalente), cabendo ao gestor incluir e alterar esse percentual de referência sempre que necessário;

Por fim, o sistema deverá disponibilizar controles automáticos que impeçam a efetivação de despesas nas seguintes situações:

a) para veículos não cadastrados;

b) para veículos cadastrados que não estiverem autorizados pelo CONTRATANTE;

c) para operações de abastecimento quando não houver inserção e validação simultânea do cartão do veículo e da senha pessoal do condutor (autenticação dupla);

d) quando o rendimento (km/l) do veículo for maior do que o rendimento máximo definido pelo CONTRATANTE (indica possível abastecimento fraudulento ou erro de hodômetro);

e) quando o rendimento (km/l) do veículo for menor do que o rendimento mínimo definido pelo CONTRATANTE (indica consumo anômalo);

f) quando a quilometragem do abastecimento atual for menor ou igual à do último abastecimento registrado (hodômetro regressivo).

4.11.2 Relatórios Exigidos do Sistema

O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo (se houver) e limites de valores por veículo;

b) Relação de estabelecimentos credenciados por especialidade, conforme produtos e serviços objeto da contratação;

c) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data; hora; identificação do estabelecimento; identificação do condutor; identificação do veículo (placa); hodômetro do veículo no momento da realização dos serviços; total da operação em R$; natureza do serviço utilizado;

d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

e) Histórico de manutenção dos veículos;

f) Relatório analítico de despesas por período, contendo os quantitativos totais de cada tipo de despesa e os respectivos valores, com: identificação da oficina (nome e endereço); identificação do veículo (marca, tipo e placa); hodômetro no momento da manutenção; serviços executados; peças substituídas; data e hora da transação; valor da operação; identificação do servidor responsável pela autorização (nome e matrícula); histórico de entrada e saída do veículo; prazo de garantia dos serviços executados; tempo de imobilização por veículo; custos e quantidades por tipo de manutenção por veículo;

g) Relatório de grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça e tabela de referência de tempo;

h) Relatório de Taxa Administrativa Secundária (taxa de credenciamento), cobrada pela CONTRATADA dos estabelecimentos credenciados, contendo: número da Ordem de Serviço; CNPJ do estabelecimento credenciado; nome do estabelecimento; mês de referência (mês faturado); número da nota fiscal; taxa administrativa secundária aplicada; data do repasse; valor da Ordem de Serviço; valor efetivamente repassado à credenciada pela ordem de serviço;

i) Relatório analítico de produtos e serviços fornecidos, contendo: CNPJ do estabelecimento credenciado; nome do estabelecimento; número da nota fiscal do fornecedor; número da nota fiscal da contratada; mês de referência; informação sobre adesão ao Simples Nacional; tipo de produto/serviço (mão de obra, higienização de veículos, óleo lubrificante, fornecimento de peças, fornecimento de pneus); valor da nota fiscal do estabelecimento credenciado; alíquota de ISSQN;

j) Relatório financeiro agrupado por estabelecimento, contendo: CNPJ; nome; número da nota fiscal do fornecedor; data do orçamento; data da finalização do orçamento; valor total;

k) Relatório financeiro detalhado por peça, contendo: CNPJ; nome do estabelecimento; número da nota fiscal do fornecedor; data do orçamento; data da finalização; descrição, quantidade, valor unitário e valor total de cada peça;

l) Relatório de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

m) Quilometragem e intervalo de tempo entre os abastecimentos e média de quilômetros por litro (km/l), por veículo;

n) Indicação de desvios de hodômetro, média de consumo por veículo e tipo de combustível utilizado;

o) Volume de litros e gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

p) Relatório de inconsistência – tentativas de operação não autorizada, contendo: data, hora, identificação do veículo, identificação do condutor e posto de abastecimento;

4.11.3 Taxa Administrativa Secundária (TAS)

A Taxa Administrativa Secundária (também denominada taxa de credenciamento, taxa de repasse, taxa de comissão, taxa extra ou qualquer outro nome que lhe seja atribuído) imposta pela CONTRATADA aos estabelecimentos credenciados, não poderá superar a alíquota definida no item 8.3.2.1 sobre o faturamento dos produtos fornecidos e serviços prestados, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela CONTRATADA às credenciadas não seja, em hipótese alguma, inferior ao valor da Ordem de Serviço subtraído da Taxa Administrativa Secundária.

São obrigações da CONTRATADA relacionadas à taxa administrativa secundária:

a) Orientar os estabelecimentos credenciados sobre a respectiva taxa bem como sobre as demais condições do contrato que os afetem;

b) Garantir que os estabelecimentos credenciados informem na nota fiscal a TAS cobrada pela CONTRATADA;

c) Encaminhar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes de que praticou a TAS e o prazo de repasse informados em relatório;

d) Realizar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados pelos materiais, peças e serviços executados/disponibilizados para a CONTRATANTE, conforme prazo estabelecido no subitem 4.17 deste instrumento;

e) Emitir **mensalmente** o Relatório de Taxa Administrativa Secundária previsto no subitem 4.11.2 deste instrumento, até o 5º dia do mês subsequente ao período de referência.

4.11.4 Condições Mínimas das Credenciadas (Postos e Oficinas)

As credenciadas devem atender às condições mínimas abaixo relacionadas:

a) Observar integralmente a legislação ambiental e trabalhista, adotando práticas sustentáveis de descarte de resíduos e controle de emissões, bem como manter equipe devidamente capacitada;

b) Estar habilitadas, no caso das oficinas, em conformidade com as normas técnicas nacionais aplicáveis à manutenção preventiva e corretiva de veículos;

c) Possuir infraestrutura organizada, equipamentos calibrados e condições adequadas para armazenar peças, acessórios e os próprios veículos com segurança;

d) Manter registros completos de todos os serviços realizados, incluindo histórico de manutenção e substituição de peças;

e) Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho;

f) Estar equipadas para processar as transações realizadas por meio do sistema tecnológico da CONTRATADA;

g) Prestar atendimento contínuo e ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias da semana, inclusive feriados, no caso de estabelecimentos credenciados para fornecimento de combustível;

h) Observar os prazos mínimos de garantia de serviços e peças definidos no subitem 4.11.8 deste instrumento.

Requisitos adicionais que deverão ser observados pelos estabelecimentos credenciados:

a) Disponham de área física adequada à prestação dos serviços, inclusive de garagem coberta e fechada para guarda de veículo que eventualmente pernoite na oficina;

b) Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

c) Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

d) Pratiquem preços para fornecimento de serviços e materiais compatíveis com os valores praticados no mercado, tendo como parâmetro de referência os preços constantes das Tabelas dos Sistemas (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), os quais serão utilizados como limite máximo de aceitação dos valores a serem cobrados, não constituindo, por si só, preço presumido ou valor obrigatório a ser praticado, devendo prevalecer, sempre que inferior, o preço efetivamente praticado no mercado;

e) Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação do CONTRATANTE;

f) Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo sua relação e respectivos códigos, que serão verificados pelo CONTRATANTE;

g) Executem os serviços somente após a devida autorização do Administrador, via sistema ou por meio de Ordem de Serviço;

h) Não apliquem materiais nem executem serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE;

i) Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento quando do término dos serviços;

j) Permitam ao CONTRATANTE realizar a fiscalização *in loco* da execução dos serviços autorizados;

k) Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

l) Disponham de ferramentaria atualizada e compatível com a manutenção dos veículos da categoria para a qual estejam credenciados;

m) Executem os serviços de manutenção em conformidade com as melhores práticas e normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos detalhes emanados ou aprovados pelo CONTRATANTE, bem como executem todos os serviços não expressamente previstos, mas necessários à perfeita execução do objeto, desde que previamente aprovados pelo CONTRATANTE e compatíveis com sua especialidade, independentemente da marca do veículo;

n) Emitam, obrigatoriamente, comprovante da transação realizada, independentemente de solicitação do condutor, contendo, no mínimo,: identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço); identificação do veículo (placa); identificação do condutor (nome e matrícula); marcação do hodômetro no momento da transação; tipo de produto ou serviço; quantidade; valor unitário e total; data e hora da transação.

o) Procedam, quando solicitados, à cotação dos serviços e à apresentação dos respectivos orçamentos no prazo estabelecido pela CONTRATANTE para cada solicitação, o qual será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado em até 48 (quarenta e oito) horas, conforme a necessidade da Administração.

4.11.5 Combustíveis

4.11.5.1 Padrões Mínimos de Qualidade dos Combustíveis

a) Todos os combustíveis fornecidos devem atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), incluindo especificações técnicas para os combustíveis, assegurando o desempenho e segurança dos veículos da frota oficial da UFJF;

b) Os postos devem realizar testes periódicos para certificação de qualidade dos combustíveis, garantindo conformidade com os padrões da ANP e prevenindo possíveis danos aos veículos por uso de combustíveis de baixa qualidade.

c) Os estabelecimentos deverão realizar as análises da qualidade dos combustíveis mencionadas no Anexo I da Resolução ANP nº 898/2022, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, assegurando a conformidade dos insumos fornecidos com os requisitos técnicos vigentes.

4.11.5.2 Base de cálculo do preço do combustível e o respectivo limite de razoabilidade

a) O preço de cada abastecimento corresponderá ao valor de varejo, na condição de pagamento à vista (preço de bomba à vista) praticado pelo estabelecimento credenciado, na data e local da transação. Sobre o valor do abastecimento à vista incidirá a Taxa Administrativa Primária resultante da licitação (acréscimo, se positiva; desconto, se negativa), discriminada na nota fiscal ou na fatura, observado o limite da alínea “b".

b) O preço à vista supracitado deverá ter como limite o valor médio praticado na Unidade Federativa (UF) de realização do abastecimento, no mês da demanda, conforme publicação realizada pela ANP.

c) Todas as promoções, vantagens ou descontos concedidos pelos estabelecimentos credenciados ao público em geral deverão estender-se, irrestritamente, aos abastecimentos realizados pela CONTRATANTE, prevalecendo, em qualquer hipótese, o menor preço praticado no estabelecimento no momento da transação.

d) Os valores unitários dos combustíveis serão regularmente aferidos em confrontação com os dados fornecidos pelo Sistema de Levantamento de Preços da ANP.

e) No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

f) A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

4.11.6 Gestão de Cartões de Abastecimento

A CONTRATADA deverá, durante o período de implantação do sistema:

a) Fornecer, sem ônus para a UFJF, 1 (um) cartão individualizado e personalizado para cada veículo integrante da frota, contendo a identificação do CONTRATANTE, placa, marca e modelo do veículo, cuja entrega deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema;

b) Fornecer, sem ônus para a UFJF, no mínimo 10 (dez) cartões coringas, contendo a identificação do CONTRATANTE e com possibilidade de vinculação a qualquer veículo previamente cadastrado no sistema;

c) Fornecer cartões adicionais em substituição aos cartões perdidos, danificados ou para atendimento de novos veículos incluídos no cadastro da frota, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE, sendo o custo adicional decorrente desta emissão de responsabilidade da UFJF;

d) Suspender ou cancelar, imediatamente após a comunicação da CONTRATANTE, a utilização de cartões de abastecimento em caso de perda, extravio ou qualquer outra situação que justifique o bloqueio;

e) Responsabilizar-se pelos danos, prejuízos e despesas decorrentes da utilização indevida de cartão vinculado a veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, quando decorrente de falha do sistema ou de procedimento sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.11.7 Procedimento de Contingência para Abastecimento

Em caso de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico de abastecimento, os postos credenciados deverão disponibilizar procedimento de compra contingencial que garanta a continuidade operacional da frota do CONTRATANTE de forma segura, assegurando o registro de todas as informações da transação no sistema tão logo este seja restabelecido.

O procedimento de contingência deverá prever, no mínimo:

a) registro físico ou eletrônico alternativo dos dados da operação, incluindo: identificação do veículo (placa), identificação do condutor (nome e matrícula), tipo e quantidade de combustível, hodômetro, data e hora;

b) lançamento automático ou manual das informações no sistema principal após o restabelecimento da conectividade, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos dados;

c) comunicação imediata ao CONTRATANTE sobre a indisponibilidade do sistema e as providências adotadas para a continuidade operacional.

4.11.8 Garantia Mínima de Serviços e Peças

A CONTRATADA deverá exigir da rede credenciada a concessão de garantia mínima para os serviços executados e as peças fornecidas, conforme os prazos estabelecidos no quadro abaixo, contados da data da execução dos serviços ou do fornecimento das peças.

SERVIÇO/PRODUTO	PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA
Alinhamento de direção e balanceamento	30 (trinta) dias
Peças fornecidas / instaladas	Prazo do fabricante (por tempo ou quilometragem)
Demais serviços/produtos sem garantia do fabricante superior a 90 dias	90 (noventa) dias
Bateria automotiva	2 (dois) anos

4.11.9 Especificação de Peças

Os fornecedores credenciados deverão fornecer peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, classificados de acordo com as seguintes características e procedências:

a) **Genuínas:** peças produzidas, embaladas e com controle de qualidade do próprio fabricante ou da montadora do veículo, sendo obrigatoriamente constantes de seu catálogo oficial. Serão de uso mandatório na execução de revisões periódicas ou manutenções realizadas durante o período de garantia contratual do veículo;

b) **Originais:** peças produzidas pelo fornecedor da montadora (sistemista), que atendam estritamente aos mesmos padrões, especificações e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados, constantes de seu catálogo;

c) **De Segunda Linha / Outros Fabricantes:** produtos novos (não recondicionados) fabricados por terceiros, cujas especificações técnicas atendam integralmente aos níveis de qualidade, segurança e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, **a critério exclusivo do CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: Na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser rigorosamente observados os preços praticados no mercado, tendo como parâmetro de referência os valores constantes das tabelas de preços aplicáveis, as quais serão utilizadas como limite máximo de aceitação dos valores de peças, materiais e serviços de mão de obra, não constituindo, por si só, preço presumido ou valor obrigatório a ser praticado, prevalecendo, na escolha da credenciada, o menor orçamento válido (subitem 4.12.2).

4.11.10 Acesso a Softwares de Precificação de Peças e Serviços

A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso simultâneo a, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados pelo CONTRATANTE às licenças dos softwares de precificação de peças e serviços de mercado (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), que, isoladamente ou em conjunto, contemplem todas as marcas e modelos de veículos integrantes da frota da UFJF, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar e manter acesso contínuo à Tabela Tempário (tabela de tempos de mão de obra padrão) e à Tabela de Preços de Peças dos fabricantes das marcas componentes da frota. A CONTRATADA deverá atualizar as tabelas tempárias (tempos-padrão) e de preços dos fabricantes de todas as marcas e modelos de veículos da frota a cada alteração de preços promovida pelos fabricantes ou, no máximo, a cada 12 (doze) meses de execução contratual.

O acesso a esses sistemas e tabelas permitirá ao CONTRATANTE a aferição independente dos preços de peças e mão de obra praticados pelos estabelecimentos credenciados, garantindo transparência, controle efetivo dos custos e aderência aos preços de mercado, em consonância com o princípio da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.11.11 Manutenção Preventiva e Corretiva:

A **manutenção preventiva** refere-se à execução de serviços programados destinados à conservação dos veículos em condições adequadas de funcionamento, conforme os intervalos e especificações previstos nos manuais dos fabricantes e/ou orientações da CONTRATANTE, visando prevenir falhas, reduzir desgastes prematuros e garantir a segurança e disponibilidade da frota.

Entende-se por **manutenção corretiva** a série de procedimentos destinados a recolocar os veículos em perfeito estado de funcionamento, atendendo inclusive às normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, mediante a realização de ajustes, regulagens, reparos, substituições de peças, componentes, acessórios e demais intervenções necessárias para restabelecimento da operacionalidade, segurança e trafegabilidade dos veículos.

As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste natural, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica.

Excepcionalmente, quando comprovada a indisponibilidade de peças novas e originais no mercado, poderá ser admitida a utilização de peças de segunda linha, desde que previamente autorizada pelo GESTOR DO CONTRATO e acompanhada da respectiva justificativa técnica.

Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA, por intermédio de sua credenciada, deverá providenciar a imediata regularização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE no ato da retirada do veículo, devidamente acondicionados, preferencialmente nas embalagens das peças novas instaladas.

Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia expressa, conforme informado no orçamento emitido pela credenciada.

O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica deverá atender integralmente às especificações e recomendações do fabricante do veículo.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em instalações adequadas e compatíveis com os padrões técnicos exigidos para cada tipo de intervenção, assegurando qualidade, segurança e garantia dos serviços prestados.

4.11.12 Garantia de Fábrica e Rede Autorizada

Objetivando suprir todas as revisões necessárias para manutenção de garantia de fábrica, deverão existir, obrigatoriamente, concessionárias credenciadas de todas as marcas listadas no presente item e outras marcas que vierem a surgir, em suas respectivas localidades, não podendo a CONTRATADA inviabilizar, por qualquer motivo não justificado, a manutenção da garantia do fabricante.

No caso de recusa de concessionária na localidade em aderir ao credenciamento, caberá à CONTRATADA providenciar o atendimento, ainda que de forma avulsa, independente de credenciamento prévio, providenciando a alimentação do sistema com os dados referentes aos serviços em todas as etapas (orçamento, ordem de serviço, etc.).

- **Atualmente, nossa frota conta com 1 (um) veículo em garantia de fábrica, a saber: BYD KING GS DM 2025/2026**

O descumprimento da obrigação de manter ou viabilizar rede credenciada apta a preservar a garantia de fábrica dos veículos, nos termos do presente item, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.11.13 Prazos de Atendimento, Procedimentos Operacionais e Serviços Mínimos Obrigatórios

4.11.13.1 Prazos de Atendimento

a) O prazo para apresentação do orçamento pela credenciada será aquele estabelecido pela CONTRATANTE para cada solicitação, respeitado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação;

b) O prazo para execução dos serviços e/ou entrega das peças e insumos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da autorização da Ordem de Serviço (OS), salvo justificativa formal apresentada pela credenciada antes do término do prazo e expressamente aceita pela CONTRATANTE. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido, bem como a indisponibilidade das peças ou insumos informados no orçamento, quando não comunicada previamente à CONTRATANTE, poderá ensejar a recusa do orçamento registrado no sistema de gerenciamento, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis. Nessa hipótese, a CONTRATANTE poderá autorizar a execução da OS pela credenciada detentora da proposta subsequente mais vantajosa, observada a ordem de classificação dos orçamentos e as condições estabelecidas no contrato. A apresentação de orçamento pela credenciada pressupõe a viabilidade de execução do serviço e o fornecimento das peças e insumos nos prazos previstos, não sendo admitido, após a emissão do orçamento, o adiamento unilateral da execução em razão da necessidade de encomenda de peças ou de outras circunstâncias que poderiam ter sido previamente verificadas, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

c) Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta durante o horário comercial;

d) Os serviços de reboque, guincho, socorro mecânico e chaveiro deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados. No que tange ao serviço de reboque/guincho, não é necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com CNH adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 4 (quatro) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo. 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.

4.11.13.2 Procedimentos para Orçamento e Execução dos Serviços

Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais deverão ser informados por meio de orçamento eletrônico emitido pela credenciada para análise e aprovação da CONTRATANTE.

Quando houver substituição de peças, o orçamento deverá conter, no mínimo, código, descrição, marca, quantidade, valor unitário e valor total dos itens.

A oficina credenciada deverá informar à CONTRATANTE, por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, a relação dos serviços, as peças necessárias, a previsão de conclusão dos reparos e demais informações pertinentes à manutenção.

A manutenção deverá observar rigorosamente os tempos-padrão estabelecidos pelos fabricantes, devendo a tabela utilizada ser informada no orçamento submetido à aprovação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá mantê-la atualizada, conforme regramento que consta no item 4.11.10.

Os serviços somente poderão ser iniciados após aprovação formal da CONTRATANTE, mediante orçamento detalhado encaminhado eletronicamente pela oficina credenciada através do sistema da CONTRATADA.

O local de execução dos serviços será a oficina credenciada da CONTRATADA ou, em situações emergenciais, o local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Caso a oficina credenciada não preste os serviços de forma satisfatória, a CONTRATANTE poderá comunicar formalmente o fato à CONTRATADA e deixar de utilizar os serviços do respectivo estabelecimento.

Os locais destinados à guarda ou depósito dos veículos durante a manutenção serão definidos pela rede credenciada, observadas as condições adequadas de segurança e conservação.

4.11.13.3 Lista de Produtos e/ou Serviços Mínimos Obrigatórios

A rede credenciada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes produtos e serviços, inclusive para veículos pesados, ônibus, caminhões e demais veículos integrantes da frota:

I – Óleos lubrificantes e elementos filtrantes:
a) fornecimento de óleos lubrificantes e filtros para motores a gasolina, etanol e diesel;
b) serviços de troca de óleo lubrificante.

II – Socorro mecânico e assistência emergencial:
a) serviço de reboque e guincho para veículos leves e pesados, sem limite de quilometragem;
b) serviço de chaveiro automotivo, incluindo abertura de portas de veículos, assim como confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto

de fechaduras de portas de veículo e de ignição.
O serviço de reboque, guincho e socorro mecânico deverá ser realizado por veículos adequados ao transporte do bem assistido, conduzidos por profissionais devidamente habilitados e com categoria compatível para a operação.

III – Manutenção preventiva e corretiva:
a) manutenção mecânica e elétrica em geral;
b) serviços em motor, transmissão, embreagem, suspensão, direção, freios, arrefecimento, escapamento e sistemas de alimentação e injeção eletrônica;
c) serviços de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa);
d) retífica de motores, componentes, discos e campanas de freio;
e) manutenção do sistema de ar-condicionado automotivo, incluindo diagnóstico, higienização, carga e recarga de gás refrigerante, e reparo ou substituição de componentes (compressor, condensador, evaporador e correlatos).

IV – Borracharia, alinhamento, balanceamento e pneus:
a) alinhamento de direção;
b) balanceamento de rodas;
c) serviços de borracharia, incluindo substituição, troca, reparo, remendo e recapagem de pneus e câmaras de ar, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
d) desempeno de rodas.

V – Lavagem e higienização:
a) higienização parcial e completa de veículos, incluindo lavagem externa, interna e de motor (lava jato);
b) aplicação de cera e serviços correlatos de conservação.

VI – Manutenção leve:
a) reposição dos níveis dos fluidos dos sistemas do veículo, tais como solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa, nível da solução para o sistema de arrefecimento, nível do óleo do motor, nível da solução para o sistema de freios;
b) conserto de pneus;
c) fornecimento de extintor de incêndio veicular, quando aplicável.

VII – Assistência complementar:
a) confecção de chaves simples ou codificadas;
b) reparação de acessórios de comunicação, sonoros ou luminosos;
c) fornecimento de ferramentas destinadas a pequenos reparos.

VIII - Usinagem e solda:
a) serviços de torno mecânico, para usinagem, ajuste e confecção de peças e componentes;
b) serviços de solda em geral (elétrica, MIG/MAG e oxi-acetilênica) em estrutura, chassi, carroceria e demais componentes metálicos do veículo.

IX - Adesivagem e identificação visual:
Aplicação, substituição e remoção de adesivos de identificação visual, faixas refletivas, brasão/logomarca institucional e demais elementos de identificação padronizada dos veículos oficiais, conforme especificação da Administração.

X – Vistoria veicular:
Vistoria de identificação veicular e demais modalidades de inspeção técnica veicular exigíveis perante o órgão de trânsito competente (DETRAN) ou entidade por ele credenciada, quando aplicável ao veículo ou à operação pretendida (transferência, mudança de característica, regularização ou demais hipóteses legais).

XI – Despachante:
Serviços de despachante documentalista para regularização de veículos junto aos órgãos de trânsito (DETRAN e órgãos correlatos), incluindo, sem se limitar a, transferência de propriedade, licenciamento anual, emissão de segunda via de documentos, baixa e regularização de restrições e demais atos de natureza documental relacionados à frota.

4.12 Locais de Prestação dos Serviços e Quantidade Mínima de Credenciados

4.12.1 Postos de Combustíveis

No que se refere aos postos de combustíveis, a CONTRATADA deverá:

a) manter, no mínimo, 3 (três) postos de abastecimento credenciados e ativos no município de Juiz de Fora/MG e 3 (três) postos de abastecimento credenciados e ativos no município de Governador Valadares/MG, observados, em cada município os requisitos de atendimento à frota da UFJF, bem como providenciar o credenciamento do quantitativo mínimo exigido em eventuais novos *campi.*

b) manter, no município de Juiz de Fora, no mínimo 1 (um) posto de abastecimento credenciado e ativo localizado a uma distância máxima de 2 (dois) quilômetros da garagem oficial do *campus* sede, garantindo acesso ágil e adequado à rede para as operações cotidianas da frota;

c) manter, nos estados da Federação, rede de postos credenciados e ativos, localizados preferencialmente nas margens das principais rodovias que cortam o país, observada a distância máxima de 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros entre estabelecimentos credenciados, para mitigar o risco de pane seca operacional em viagens institucionais, admitida distância superior, excepcionalmente, em trechos rodoviários onde a infraestrutura local

comprovadamente inviabilize o limite (como eixos específicos nas regiões Norte e Centro-Oeste), desde que correspondente ao intervalo geográfico natural dos postos comerciais existentes na rota; e

d) disponibilizar postos aptos a fornecer, preferencialmente, os cinco tipos de combustíveis utilizados pela frota (gasolina comum, gasolina aditivada, etanol, diesel comum e diesel S10), providenciando o credenciamento de novos postos quando inexistente estabelecimento que disponibilize todos os tipos na localidade.

4.12.2 Serviços de Manutenção e Serviços Acessórios de Apoio à Frota

No que tange aos serviços de manutenção e serviços acessórios de apoio à frota, a CONTRATADA deverá:

a) manter, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço no municípios de Juiz de Fora/MG e 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço no município de Governador Valadares/MG, com capacidade para prestação de serviços e fornecimento de peças e acessórios;

b) manter, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para manutenção automotiva preventiva e corretiva geral/multisserviço em cada capital dos Estados da Federação, com prestação de serviços e fornecimento de peças e acessórios bem como providenciar o credenciamento do mesmo quantitativo mínimo no município de eventual novo *campus* da UFJF;

c) garantir, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados aptos a executar, no município de Juiz de Fora, comprovadamente, cada uma das especialidades/ramos de serviço demandados pela frota, conforme o rol mínimo do subitem "Lista de Produtos e/ou Serviços Mínimos Obrigatórios"; e

d) garantir que os serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva sejam prestados de forma ininterrupta em horário comercial, excetuados os serviços de guincho e socorro mecânico, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive para veículos de linha pesada (vans, ônibus e caminhões).

Não sendo possível atender às necessidades da CONTRATANTE em alguma localidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao 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 em prazo similar. O fiscal analisará os motivos expostos e fará apuração das razões de dificuldade de credenciamento.

Constatada, a qualquer momento da execução contratual, a insuficiência do quantitativo mínimo de 3 (três) estabelecimentos aptos para determinada especialidade, inclusive quando estabelecimento formalmente credenciado para o ramo não estiver, na prática, executando o respectivo serviço, aplica-se o procedimento de justificativa formal e apuração pelo fiscal do contrato disposto acima, sem prejuízo de eventual aplicação de sanção por credenciamento inidôneo, desatualizado ou não condizente com a especialidade informada.

Justifica-se a exigência de ao menos 3 (três) credenciadas não só por proporcionar redução de custos oriunda da maior competitividade entre os interessados, mas também para atender orientação exarada no subitem 9.3.1 do Acórdão nº 1.456/2014 – Plenário do TCU de 04/06/2014, transcrita a seguir:

> *"9.3.1 os serviços respectivos à manutenção dos veículos a que se referem os itens 10.1 e 10.2 do Termo de referência do Pregão Eletrônico 81/2013, somente devem ser autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa de no mínimo três empresas do ramo, em harmonia com os princípios da motivação e da economicidade;"*

Registra-se, ainda, que as exigências deste item decorrem de dificuldade concreta verificada na execução do contrato vigente. A solicitação de orçamento é encaminhada para os estabelecimentos constantes da rede credenciada, dos quais apenas dois ou três respondem de forma recorrente, sendo necessário, com frequência, que a fiscalização entre em contato telefônico para obter manifestação. Na prática, a rede existe formalmente, mas não se encontra efetivamente ativa, o que compromete a obtenção do mínimo de 3 (três) orçamentos por Ordem de Serviço e, por consequência, a comprovação da vantagem do preço e a economicidade da contratação.

Dessa forma, as obrigações previstas nas alíneas "a" a "d" supracitadas e nos procedimentos I a III a seguir têm por finalidade impor à CONTRATADA o dever de manter rede credenciada **efetivamente ativa e responsiva**, e não apenas cadastrada.

Esclarece-se, ainda, que tal exigência **não transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela condução da pesquisa de preços ou pela decisão quanto à autorização dos serviços.** A pesquisa e autorização permanecem sob controle da Administração, cabendo ao fiscal do contrato cadastrar a Ordem de Serviço no sistema e disponibilizá-la à rede credenciada para obtenção dos orçamentos. Recebidas as propostas, o fiscal deverá analisá-las e decidir quanto à autorização do serviço, adotando, como regra, o orçamento de menor preço e justificando expressamente eventual escolha de proposta diversa. À CONTRATADA compete disponibilizar e manter o sistema em pleno funcionamento, assegurar a manutenção e a operacionalidade da rede credenciada e garantir que os estabelecimentos respondam às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, sem interferir na análise dos orçamentos ou na decisão administrativa.

Ressalta-se, ainda, que a aferição da compatibilidade dos preços praticados durante a execução contratual não ficará restrita aos orçamentos apresentados pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada. A Administração poderá realizar pesquisas independentes de preços, mediante consulta a bases públicas, contratações similares, fornecedores e oficinas não integrantes da rede credenciada, bem como exigir notas fiscais, recibos, tabelas de fabricantes ou outros documentos comprobatórios, sempre que necessário à verificação da economicidade e da adequação dos valores apresentados aos praticados no mercado, observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Os elementos utilizados para subsidiar a análise deverão ser registrados no processo ou no sistema de gestão contratual, assegurando a rastreabilidade das pesquisas realizadas e a fundamentação das decisões da fiscalização. A realização dessas verificações não afasta a obrigação da CONTRATADA de manter rede credenciada efetivamente ativa e responsiva, nem transfere a ela a competência para analisar os preços ou autorizar a execução dos serviços.

Assim, para cada Ordem de Serviço que envolva fornecimento de peças, acessórios, materiais ou prestação de serviço, a CONTRATADA deverá assegurar, por meio de rede ativa e responsiva, o recebimento de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de estabelecimentos distintos da rede credenciada, aptos ao atendimento do serviço ou fornecimento demandado.

Quando o número de orçamentos recebidos for inferior a 3 (três), a CONTRATADA deverá, independentemente de provocação pela CONTRATANTE:

I — acionar diretamente os estabelecimentos credenciados que não responderam, exigindo manifestação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas adicionais;

II — caso persista a ausência de resposta após o prazo adicional, registrar formalmente no sistema, com identificação dos estabelecimentos contatados e a razão do não atendimento de cada um; e

III — adotar as providências necessárias para correção da inatividade dos credenciados, podendo incluir o credenciamento de novos estabelecimentos.

O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às glosas previstas no IMR, independentemente das demais sanções contratuais cabíveis.

Por fim, ressalta-se que as cotações eletrônicas junto à rede credenciada não configuram procedimento licitatório autônomo, conforme modelo de boas práticas recomendado pelo TCU nos Acórdãos nº 2.354/2017 e nº 120/2018, ambos do Plenário.

4.13 Ordem de serviço emergencial

Caracteriza-se como emergencial a demanda cuja não execução imediata coloque em risco a segurança de usuários, comprometa a integridade do veículo ou inviabilize a continuidade de atividade institucional inadiável, hipótese em que o Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato devidamente autorizado pelo Gestor poderá autorizar no Sistema, a execução imediata do serviço junto à credenciada apta mais próxima ou disponível, dispensada, nesse momento, a obtenção prévia de 3 (três) orçamentos.

Para as Ordens de Serviço do tipo emergencial, o sistema deverá ter, obrigatoriamente, campo específico para inserção da justificativa.

Não se aplica a esta autorização emergencial contratual a hipótese de contratação direta por emergência prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133 /2021, tratando-se de mecanismo interno de agilização da execução de contrato já vigente, cuja disciplina compete integralmente ao instrumento convocatório e ao contrato.

4.14 Lista Inicial da Rede Credenciada

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo e improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, a rede credenciada ativa de postos de combustíveis e estabelecimentos de manutenção automotiva, conforme previsto neste subitem.

A relação completa e detalhada deve conter: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, coordenadas geográficas (se houver) e horários de funcionamento.

O licitante declarado vencedor deverá, como condição prévia à assinatura do contrato, apresentar relação de estabelecimentos credenciados ativos (postos de abastecimento e oficinas de manutenção geral), com quantidade mínima de 3 (três) estabelecimentos para abastecimento e 3 (três) estabelecimentos para manutenção nos municípios de Juiz de Fora/MG e Governador Valadares/MG, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato. O não cumprimento desta exigência no prazo estabelecido caracterizará recusa injustificada à assinatura do contrato, sujeitando o licitante às penalidades previstas no art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Como condição do credenciamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE cópia do instrumento de credenciamento assinado por cada estabelecimento integrante da rede (postos de abastecimento e oficinas/estabelecimentos de manutenção), pelo qual o credenciado declara ciência e concordância com as condições contratuais que lhe são diretamente aplicáveis, notadamente, a Taxa Administrativa Secundária máxima, o prazo de apresentação de orçamentos, a regra do preço de bomba à vista sem diferenciação em relação ao público em geral e as demais obrigações e direitos previstos no contrato, conforme modelo constante do ANEXO IV - abastecimento, e ANEXO V - manutenção.

4.15 Prazo para Novos Credenciamentos

A CONTRATADA deverá atender a qualquer tempo às solicitações de credenciamento realizadas pela equipe de gestão e fiscalização do Contrato, devendo o novo credenciamento ser efetivado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação.

Caso não seja possível atender ao credenciamento em alguma localidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato, que analisará os motivos e fará apuração das razões de dificuldade.

4.16 Suporte Técnico / SAC

O sistema deverá oferecer suporte técnico 24 horas/7 dias para assegurar funcionamento contínuo e assistência em caso de falhas e inconsistências.

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, WhatsApp e Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico-automático.

O prazo para solução de problemas técnicos, correção de falhas e assistência técnica relativa ao software fornecido deverá ser de até 4 (quatro) horas, a contar da notificação expedida pela CONTRATANTE.

4.17 Prazo de Repasse de Pagamento aos Estabelecimentos Credenciados

A CONTRATADA deverá realizar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados pelos materiais, peças e serviços executados /disponibilizados para a CONTRATANTE em, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem Bancária de pagamento emitida pela UFJF.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os serviços entregues no período de faturamento sejam nele incluídos, assegurando que o repasse seja integral e tempestivo.

4.18 Comunicação de Alterações na Rede Credenciada

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da ocorrência, a inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados da rede, e imediatamente quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

Quando da inclusão, enviar junto da comunicação, o Termo de Credenciamento de Estabelecimentos citados no item 4.14 (ANEXO IV - abastecimento ou ANEXO V - manutenção).

O descredenciamento de estabelecimentos será comunicado ao CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da ocorrência. Em caso de descumprimento reiterado de prazos ou padrões de qualidade por parte de um estabelecimento credenciado, a CONTRATADA deverá promover o descredenciamento imediato do referido estabelecimento e comunicar o fato ao fiscal do contrato, apresentando as razões e as providências adotadas.

4.19 Preposto e Representante da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato, mediante instrumento de nomeação com poderes expressos e autonomia para tomar decisões que impactem no andamento dos serviços. O preposto atuará como o canal primário de comunicação junto à CONTRATANTE em horário comercial, sendo responsável por prestar esclarecimentos, atender a reclamações e demandas, bem como resolver eventuais problemas que surjam durante a execução contratual.

Para garantir a continuidade operacional, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições:

- **Disponibilidade e Canal de Emergência 24h:** Para o atendimento a situações urgentes fora do horário comercial (período noturno, finais de semana e feriados), a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento emergencial plantonista (como central telefônica, suporte digital ou similar) com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo o pronto atendimento às demandas operacionais da frota.
- **Representação Presencial:** Por tratar-se de um serviço baseado em tecnologia WEB, **não se exige** a manutenção de escritório ou representação presencial permanente no município de Juiz de Fora/MG, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e com os Acórdãos nº 1.757 /2020 e nº 1.176/2021, ambos do Plenário do TCU.

Notas Importantes:

1. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração Pública, desde que de forma motivada e justificada.
2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá uma reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização e orientar a CONTRATADA sobre as providências a serem cumpridas durante a execução dos serviços.

4.20 Avaliação Periódica dos Serviços e IMR

Os atores que participarão da gestão do contrato constituem-se de gestores e fiscais.

A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelo fiscal e gestor, através, preferencialmente, de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Universidade, tampouco colaborador terceirizado poderá designar, responsabilizar ou notificar a CONTRATADA.

Os serviços serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexos deste ETP, por meio do qual se avalia a prestação a contento dos serviços prestados com base na operação realizada no mês anterior, considerando critérios objetivos de atendimento. Esse documento subsidiará as decisões sobre futura renovação do contrato e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) não executou as atividades contratadas ou as executou em desacordo com os padrões de qualidade estabelecidos;

c) não utilizou os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos destinados à avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, observará os seguintes critérios:

Grupo 1 - gerenciamento de abastecimento (ANEXO VI):

Indicador 1 – Adequação da Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados;

Indicador 2 – Adequação do prazo de repasse dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados;

Indicador 3 - Disponibilidade ininterrupta de abastecimento da frota

Indicador 4 - Conformidade da rede credenciada quanto à prática do preço de bomba à vista

Indicador 5 - Adequação dos valores cobrados pelos serviços, conforme o preço médio divulgado pela ANP

Indicador 6 - Atendimento dos prazos contratuais

Grupo 2 - gerenciamento de serviços de manutenção (ANEXO VII):

Indicador 1 – Adequação da Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados;

Indicador 2 – Adequação do prazo de repasse dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados;

Indicador 3 – Participação efetiva dos estabelecimentos credenciados nas cotações

Indicador 4 - Atendimento dos prazos contratuais

Cabe registrar que o dimensionamento das faixas de ajuste no pagamento de cada indicador do IMR observou critério de proporcionalidade entre a redução aplicada e o prejuízo, efetivo ou potencial, decorrente do descumprimento da meta pactuada, em atenção às exigências de objetividade, publicidade prévia e motivação que orientam os mecanismos de aferição de desempenho na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, Anexo I; Manual de Licitações e Contratos do TCU, item 4.3.7). Foram adotadas duas lógicas complementares, conforme a natureza de cada indicador:

I) Indicadores de natureza pecuniária direta: a redução corresponde, de forma linear e sem teto percentual, ao exato valor do sobrepreço praticado além do parâmetro de referência, de modo a recompor integralmente o prejuízo financeiro imposto à Universidade.

II) Indicadores de natureza operacional: a redução é estruturada em faixas escalonadas, nas quais o descumprimento pontual e de baixa magnitude resulta em impacto financeiro reduzido ou nulo, e o descumprimento recorrente ou de maior extensão (apto a comprometer a disponibilidade da frota e a continuidade das atividades da Universidade) resulta em percentuais de retenção progressivamente mais elevados.

Por fim, registra-se que o primeiro mês de execução do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

4.21 Declaração de Quitação de Débitos

A CONTRATADA deverá emitir Declaração de Quitação de Débitos, contendo os dados tanto da CONTRATADA como do CONTRATANTE, informando não haver qualquer débito em aberto perante a CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a cada 12 (doze) meses da vigência do contrato e em seu encerramento.

4.22 Responsabilidade Solidária da CONTRATADA

A CONTRATADA responsabilizar-se-á solidariamente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços contratados ou realizados pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

Nos casos em que a credenciada não cumpra com as obrigações relativas à prestação de garantia dos produtos ou serviços prestados, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da solicitação da substituição da peça ou do refazimento do serviço, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas necessárias para recolocar o veículo em perfeito funcionamento, que poderão ser glosadas da fatura da CONTRATADA.

Além disso, caso a credenciada aplique prazo de garantia diferente do previsto no item 4.11.8, a CONTRATADA responsabiliza-se pela complementação do período faltante em caso de necessidade de acionamento.

Sob nenhuma hipótese caberá à CONTRATADA a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade o ônus havido de uma execução de serviço/materiais realizada sem observância dos procedimentos de autorização estabelecidos no contrato.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos acertos financeiros com os estabelecimentos credenciados decorrentes dos serviços e materiais efetivamente realizados/fornecidos para o CONTRATANTE, ficando expresso que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento. A garantia da veracidade dos dados apresentados nos relatórios do sistema é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA não poderá, sob nenhuma hipótese, transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta contratação.

A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, mediante indicação dos empregados que preencham as referidas vagas, nos termos da legislação vigente.

4.23 Relatórios Analíticos Mensais

A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/faturas mensais, relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações e operações realizadas no mês de referência, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do posto ou oficina (nome, município e UF);
- Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- Leitura do hodômetro do veículo;
- Data e hora da transação;
- Discriminação do tipo de produto ou serviço fornecido;
- Quantidade referente à unidade da transação executada;
- Valor da operação por veículo; e
- Identificação do usuário responsável (nome e matrícula).

Além dos relatórios mínimos previstos no subitem 4.11.2, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos realizados aos estabelecimentos credenciados, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos repasses efetuados.

4.24 Comunicação de Inoperância Programada do Sistema

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer interrupção ou indisponibilidade programada do sistema de gerenciamento eletrônico, indicando o período previsto de inoperância e as medidas adotadas para garantir a continuidade operacional da frota durante o período de indisponibilidade.

Para as interrupções não programadas, aplica-se o procedimento de contingência previsto no subitem 4.11.7, com comunicação imediata à CONTRATANTE sobre a indisponibilidade e as providências adotadas.

4.25 Vedação de Vínculo Empregatício

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

4.26 Transição Contratual e Capacitação

A transição contratual será realizada de forma gradual e coordenada, mediante a transferência integral de conhecimento, tecnologia e dados acumulados sobre a frota, histórico de manutenção, consumo e informações financeiras, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços de gestão de frota e prevenindo impactos adversos nas atividades administrativas e operacionais da UFJF. A transição deverá abranger as seguintes etapas e prazos:

4.26.1. Disponibilização e Acesso ao Sistema e Tabelas de Referência:
A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema de software de gerenciamento de frota e conceder acesso simultâneo aos sistemas de precificação (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), bem como às Tabelas Tempárias e de Preços dos fabricantes, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato. O acesso ao sistema e às tabelas de referência deverá ser mantido durante toda a vigência contratual e por até 5 (cinco) anos após o seu encerramento para fins de auditoria e prestação de contas.

4.26.2. Capacitação e Treinamento da Equipe:

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inicial para os servidores indicados pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, contemplando:

a) Operações de cadastramento, controle e parametrizações do sistema;

b) Procedimentos operacionais para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios gerenciais e analíticos;

c) Consulta e navegação na Tabela Tempário e nos sistemas de precificação de peças/mão de obra;

d) Protocolos de contingência e resolução de falhas operacionais.

O treinamento será reaplicado em até 5 (cinco) dias sempre que expressamente solicitado pelo CONTRATANTE, em razão de alterações na equipe de fiscalização ou necessidade de aprimoramento técnico, de modo a assegurar que a equipe mantenha o nível de conhecimento e proficiência necessários durante toda a vigência do contrato.

4.26.3. Etapas e Prazos do Período de Implantação:

A solução deverá estar plenamente implantada e operacional em 01/01/2027, data de início da prestação dos serviços. Assim, o período compreendido entre a assinatura do contrato e 31/12/2026 destina-se, exclusivamente, às medidas preparatórias necessárias à implantação da solução, devendo a CONTRATADA executar as seguintes etapas obrigatórias:

a) Indicar formalmente preposto ou representante, com poderes expressos em instrumento de nomeação e canal de comunicação para emergências, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato;

b) Promover, em conjunto com o Gestor e os Fiscais do Contrato, a transição contratual, com a transferência integral dos dados históricos da frota (histórico de manutenção, consumo e quilometragem) para o novo sistema, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

c) Efetuar o cadastramento da frota de veículos e equipamentos, bem como dos gestores e condutores (usuários do sistema), no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da entrega, pela CONTRATANTE, da listagem de veículos, equipamentos e usuários;

d) Realizar a capacitação e treinamento da equipe, conforme subitem 4.26.2;

e) Entregar os cartões individualizados de abastecimento para cada veículo da frota no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema;

f) Disponibilizar, no prazo máximo e improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, a rede credenciada ativa de postos de combustíveis e estabelecimentos de manutenção automotiva, com relação completa e detalhada contendo razão social, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, coordenadas geográficas (se houver) e horários de funcionamento;

g) Disponibilizar acesso simultâneo a, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados pela CONTRATANTE às licenças dos softwares de precificação de peças e serviços (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), que, isolada ou conjuntamente, contemplem todas as marcas e modelos de veículos da frota da UFJF, bem como manter acesso contínuo à Tabela Tempário (tempos-padrão de mão de obra) e à Tabela de Preços de Peças dos fabricantes no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sem prejuízo da obrigação de atualização contínua ali estabelecida.

Após a fase de implantação, qualquer solicitação de inclusão ou alteração no cadastro de novos veículos, equipamentos ou usuários deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis.

4.27 Acesso ao Sistema e Dados após o Encerramento do Contrato

A CONTRATADA deverá disponibilizar carga eletrônica de dados ao banco de dados do CONTRATANTE, por meio de webservice, FTP ou tecnologia equivalente, bem como garantir acesso aos relatórios do sistema e ao histórico das bases referenciais utilizadas na execução contratual, incluindo as versões da Tabela Tempária e das Tabelas de Preços dos Fabricantes vigentes em cada período de execução. A disponibilização deverá abranger todas as despesas realizadas durante a vigência do contrato e permanecer assegurada durante toda a execução contratual e pelo prazo de até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, possibilitando a reconstituição das informações utilizadas na formação dos preços, bem como a realização de auditorias, prestações de contas e eventuais apurações de irregularidades.

O prazo de 5 (cinco) anos foi adotado com base na prescrição quinquenal aplicável à Fazenda Pública e às autarquias federais, nos termos do Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1942, bem como em razão de praxe de controle interno e de auditoria do Poder Executivo Federal, que recomendam a disponibilidade de dados por período equivalente ao do ciclo orçamentário e de prestação de contas do exercício em que os serviços foram realizados.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Metodologia e Abrangência do Levantamento

O levantamento de mercado consistiu na prospecção e análise sistemática das alternativas possíveis de solução para o atendimento das necessidades de abastecimento e manutenção da frota de veículos da UFJF.

Dentre elas, foram consideradas as recomendações constantes do Acórdão nº 120/2018-TCU-Plenário (itens 9.3.3 e 9.3.4). No que se refere à **comparação entre aquisição e locação de veículos**, entende-se que tal avaliação não se aplica diretamente à presente contratação, uma vez que seu objeto não envolve a disponibilização, aquisição ou locação de veículos, mas o gerenciamento do abastecimento e da manutenção da frota oficial já

existente. A frota atualmente disponível à UFJF é composta por 95 veículos, constituindo patrimônio necessário à continuidade das atividades institucionais e cuja manutenção e operação são indispensáveis à prestação dos serviços de transporte da Universidade. Nesse contexto, o desfazimento da frota ou sua substituição por veículos locados não se apresenta, por ora, como alternativa viável para o atendimento das necessidades identificadas, considerando a quantidade, a diversidade e as características específicas dos veículos empregados nas diferentes atividades da Instituição. Da mesma forma, quanto à possibilidade de adoção de **soluções de transporte por demanda ou de transporte individual privado baseado em tecnologia**, entende-se que tais alternativas não atendem integralmente as necessidades da instituição. Sua eventual utilização poderia atender necessidades específicas de deslocamento, mas não eliminaria a necessidade de manutenção e abastecimento dos demais veículos institucionais.

Ressalta-se, ainda, que a frota possui composição diversificada, contemplando veículos de passeio, utilitários, veículos de transporte coletivo e veículos destinados ao transporte de cargas e ao apoio às atividades operacionais e de manutenção. Entre estes, encontram-se veículos com características e equipamentos específicos, como caminhão-baú e caminhão equipado com guindaste tipo Munck de uso rotineiro, utilizados no atendimento de demandas relacionadas às atividades de manutenção, obras, movimentação e transporte de materiais e equipamentos. Essa diversidade de veículos decorre das próprias características das atividades desenvolvidas pela UFJF e dificulta a adoção de uma solução única baseada na locação ou substituição integral da frota.

As necessidades de transporte da Universidade também são heterogêneas quanto à finalidade e ao perfil de utilização, abrangendo, entre outras, viagens institucionais e intermunicipais, transporte de servidores e estudantes, deslocamentos entre os campi, transporte interno no campus e apoio às atividades de manutenção, obras e demais serviços operacionais. Dessa forma, os veículos são empregados de acordo com diferentes níveis de capacidade, finalidade, tipo de carga, quantidade de passageiros e condições de operação, sendo necessária a disponibilidade permanente de uma frota diversificada e compatível com essas demandas.

Cabe registrar, ainda, que a análise da eventual substituição, total ou parcial, da frota própria por veículos locados, bem como da adoção de outras soluções alternativas de transporte, demanda estudo específico, de maior abrangência e profundidade, que considere, entre outros aspectos, os custos do ciclo de vida das soluções, os investimentos e custos operacionais envolvidos, a composição e o perfil de utilização da frota, as necessidades de disponibilidade dos veículos, as características das atividades institucionais atendidas e os impactos operacionais e administrativos decorrentes de eventual mudança do modelo atualmente adotado.

Nesse sentido, a avaliação dessas alternativas possui escopo que entendemos ultrapassar os limites da presente contratação, voltada ao gerenciamento do abastecimento e da manutenção da frota oficial existente. Registra-se que já houve discussão institucional acerca da conveniência de constituir comissão específica para aprofundar a análise do modelo de gestão da frota e das possíveis alternativas de atendimento às necessidades de transporte da Universidade. Também foi sugerida a possibilidade de realizar projeto piloto no *campus* avançado em Governador Valadares, cuja frota apresenta menor dimensão e diversidade em comparação à frota do *campus* sede, a fim de avaliar a viabilidade da substituição dos veículos próprios por veículos locados em contexto operacional mais restrito. Contudo, não há, no âmbito deste levantamento, confirmação quanto à efetiva realização desse projeto ou à constituição de comissão institucional específica sobre o tema.

Dessa forma, a ausência de aprofundamento dessas alternativas no presente estudo não representa seu descarte definitivo, mas o reconhecimento de que sua avaliação requer planejamento, levantamento de dados específicos e análise comparativa suficientemente robusta para subsidiar eventual decisão institucional. Até que essa avaliação seja realizada e produza elementos conclusivos, permanece necessária a adoção de solução que assegure a continuidade do abastecimento e da manutenção da frota oficial atualmente disponível à UFJF. Assim, a equipe de planejamento identificou três alternativas de solução aptas a, em tese, suprir a demanda institucional. Estas são descritas e avaliadas a seguir quanto às respectivas vantagens e desvantagens técnicas e econômicas.

5.2 Alternativas de Solução Identificadas

Solução 1 – Sistema Integrado de Gestão de Frota com Rede Credenciada de Oficinas e Postos de Combustíveis

Descrição: Consiste na contratação de empresa especializada que disponibiliza sistema informatizado de gestão de frota, integrado a uma rede de oficinas mecânicas e postos de combustíveis credenciados, apta a atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva, bem como ao abastecimento de veículos. O sistema permite à Administração monitorar, em tempo real, o consumo de combustível, a execução das manutenções e o estado operacional dos veículos, com geração automática de relatórios gerenciais e controle de abastecimentos por meio de cartões microproc individuais vinculados a cada veículo.

Vantagens:

- Padronização dos serviços e centralização do controle de manutenções e/ou abastecimentos em plataforma única, facilitando a gestão e o monitoramento em tempo real, com ganhos de transparência administrativa e eficiência operacional.
- Amplitude da rede credenciada, proporcionando agilidade no atendimento, especialmente em deslocamentos interestaduais e intermunicipais, assegurando a operacionalidade dos veículos independentemente da localização geográfica.
- Redução de custos de gestão interna, uma vez que o sistema gerenciador disponibiliza relatórios automáticos e permite o acompanhamento eletrônico de cada serviço prestado.
- Controle financeiro e orçamentário otimizado, ao possibilitar a verificação em tempo real dos gastos por unidade de gestão e o planejamento orçamentário com maior precisão.

Desvantagens:

- Relação entre a gerenciadora e os estabelecimentos credenciados sujeita a falhas de controle, como a seleção restrita de prestadores por parte da CONTRATADA, o que pode abrir margem para práticas de preços elevados ou escolha de fornecedores sem o melhor custo-benefício para a Administração.
- Possível redução na quantidade de empresas credenciadas que prestam serviço de abastecimento ou que participam das disputas para prestação de serviços/fornecimento de peças, devido a taxas administrativas secundárias de credenciamento elevadas e prazos longos para recebimento do pagamento estipulados pela gerenciadora.

Solução 2 – Contratação Direta de Oficinas e Postos de Combustíveis

Descrição: Neste modelo, a Administração firma contratos diretos com oficinas mecânicas e postos de combustíveis para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento, realizando internamente o gerenciamento operacional, o controle das despesas, a fiscalização contratual e o acompanhamento dos dados da frota.

Vantagens:

- Economia inicial ao afastar os custos administrativos decorrentes da contratação de empresa gerenciadora, o que pode representar redução direta de despesas no curto prazo;
- Simplificação da relação contratual em cenários de pequena demanda, com comunicação direta entre a Administração e os prestadores de serviço, sem necessidade de utilização de sistemas informatizados complexos ou intermediação operacional.

Desvantagens:

- Elevados custos administrativos, uma vez que a gestão de múltiplos prestadores de serviço exige estrutura interna robusta para controle operacional, fiscalização individualizada dos contratos, conferência de orçamentos, acompanhamento de manutenções e controle do consumo de combustíveis, aumentando significativamente a necessidade de recursos humanos e o volume de atividades administrativas;
- Dificuldades de padronização e centralização da gestão, em decorrência da administração simultânea de diversos contratos distintos, muitas vezes sem integração informatizada dos dados, o que pode comprometer a consolidação de informações, o controle histórico das manutenções e abastecimentos e a eficiência da fiscalização;
- Menor flexibilidade operacional para atendimento de demandas emergenciais e deslocamentos institucionais, especialmente em viagens para outros municípios ou regiões não contempladas pelos contratos firmados, podendo ocasionar limitações de atendimento, demora na execução dos serviços ou indisponibilidade de fornecedores contratados;
- Maior suscetibilidade a falhas operacionais e de controle, em razão da dependência de procedimentos manuais de acompanhamento, conferência e registro das informações relativas à manutenção e ao abastecimento da frota;
- Vulnerabilidade contratual em caso de prestação inadequada dos serviços, mantendo o órgão vinculado ao fornecedor até a conclusão dos procedimentos administrativos necessários à apuração de irregularidades, aplicação de sanções e eventual rescisão contratual, os quais podem demandar tempo e custos administrativos adicionais.

Solução 3 – Credenciamento Direto de Interessados para Prestação de Serviços de Manutenção e Abastecimento

Descrição: A Administração realiza processo de credenciamento público para habilitar oficinas e postos de combustíveis interessados em prestar serviços conforme a demanda, sendo remunerados com base no consumo real, sem intermediários.

Vantagens:

- Flexibilidade e pagamento por consumo real, permitindo que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente utilizados, com ampla participação de fornecedores locais e atendimento descentralizado.
- Estímulo à competitividade direta entre os fornecedores locais e eliminação da necessidade de intermediação empresarial.

Desvantagens:

- Descentralização severa da gestão e da fiscalização, pois o acompanhamento individual dos credenciados exige maior estrutura interna para verificar a conformidade de preços e serviços prestados.
- Ausência de controle centralizado e de padronização, o que dificulta o monitoramento contínuo, a uniformização dos serviços e o histórico de dados de frota.
- Inviabilidade técnica de atendimento de demandas em localidades fora da área de abrangência da instituição, impossibilitando o suporte em viagens interestaduais ou intermunicipais longas e gerando risco de desabastecimento ou falta de manutenção emergencial.
- Vulnerabilidade econômica decorrente da volatilidade dos preços dos combustíveis na bomba, fazendo com que eventuais descontos diretos deixem de ser vantajosos a depender das flutuações de mercado.

5.3 Justificativa Técnica e Econômica para a Escolha da Solução

A análise comparativa evidencia que a Solução 1 – Sistema Integrado de Gestão de Frota com Rede Credenciada é a mais adequada para atender às necessidades da UFJF. A escolha fundamenta-se na alta complexidade da frota institucional (elevado número de veículos e alto volume de abastecimentos/manutenções), na necessidade de ampla abrangência geográfica e na limitação de quantitativo de servidores no setor, o que inviabiliza a fiscalização eficiente de vários contratos individuais (Soluções 2 e 3).

Ademais, trata-se de um modelo já testado e validado pela instituição, cujas vantagens práticas incluem o controle centralizado, agilidade no atendimento e segurança operacional. A seguir, detalham-se os fundamentos que sustentam a decisão:

a) Centralização e Padronização dos Serviços: Diferentemente das Soluções 2 e 3, a Solução 1 centraliza os dados em plataforma única, com monitoramento em tempo real, relatórios automáticos e acompanhamento detalhado de consumo por veículo e motorista, garantindo conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

b) Eficiência Técnica e Agilidade no Atendimento: Garante o abastecimento e a manutenção de emergência em viagens oficiais por todo o território nacional através da ampla rede credenciada, mitigando os riscos de paralisação das atividades finalísticas da Universidade.

c) Redução de Custos Administrativos e Operacionais: A automação dos relatórios e do controle orçamentário minimiza a sobrecarga das equipes internas. Modelos alternativos, como o adotado pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (Sistema de Registro de Preços para peças), embora interessantes, mostram-se inviáveis para a UFJF neste momento devido à falta de um sistema próprio de gestão, o que geraria mais prejuízos operacionais do que ganhos.

d) Redução de Riscos Operacionais: O sistema informatizado oferece alertas automáticos e acompanhamento preventivo, diminuindo a necessidade de despesas emergenciais e garantindo a preservação do patrimônio público.

A solução encontra amplo amparo na Administração Pública Federal, sendo adotada por diversas instituições tais como:

Universidade Federal de Lavras (PE 32/2022)

Universidade Federal de São João Del-Rei (PE 30/2022)

Universidade Federal de Viçosa – campus Viçosa (PE 90106/2024)

Superintendência Regional do INCRA-MG (PE 3/2025)

Procuradoria da República em Minas Gerais (PE 13/2025)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (PE 95200/2026)

Universidade Federal do Rio Grande do Sul (PE 90190/2026)

Atende, ainda, às diretrizes do Parecer nº 00002/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, justificando-se a contratação intermediada pela eficiência e economicidade global geradas, que superam os custos de uma eventual taxa de administração primária.

5.4 Definição do Critério de Seleção e Julgamento de Propostas

Nos termos do art. 11, inciso I, e do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas cinco alternativas de critérios de seleção e julgamento para afastar os riscos de sobrepreço e garantir a competitividade tanto na remuneração da gerenciadora quanto nos preços das peças e combustíveis (conforme os Acórdãos do TCU nº 2.731/2009, nº 1.949/2021, nº 1.387/2021 e nº 2.312/2022, todos do Plenário).

a) Critério por Taxa de Administração

Consiste na aplicação de uma taxa administrativa positiva sobre o valor das transações realizadas, cobrando um percentual sobre os serviços dos credenciados.

Vantagens:

- Pode atrair número maior de prestadores de serviços locais, aumentando a cobertura geográfica e oferecendo flexibilidade no atendimento, especialmente em áreas menos urbanizadas.

Desvantagens:

- Risco de sobrepreço: a ausência de controle sobre os preços praticados pelos credenciados expõe a Administração ao risco de sobrepreço, pois os valores dos serviços e produtos fornecidos podem variar significativamente, sem limite superior pré-estabelecido.
- Incentivo ao aumento dos custos operacionais: como a contratada recebe taxa positiva sobre o valor das transações, há incentivo indireto para que os preços cobrados pelos credenciados aumentem, elevando a base de cálculo da taxa e comprometendo a economicidade.
- Ausência de garantia de competitividade: não há garantia de que os preços finais estejam alinhados ao mercado, gerando percepção de falta de transparência e dificultando a justificativa da economicidade do contrato.

b) Critério por Taxa Administrativa Secundária Mitigada

Envolve a aplicação de uma taxa administrativa pela contratada, com o diferencial de que se estabelece um limite para as taxas que esta pode cobrar dos credenciados, ajustada aos limites de mercado, para prevenir práticas abusivas e buscar a efetiva economicidade.

Vantagens:

- Controle de custos e previsibilidade financeira: ao estabelecer limites para a taxa de administrativa secundária (taxa cobrada dos credenciados), a Administração mitiga o risco de sobrepreço e obtém maior previsibilidade financeira.
- Estímulo à concorrência: a mitigação favorece ampla participação de credenciados, beneficiando a cobertura regional e a qualidade dos serviços.
- Redução do incentivo à elevação de preços: a limitação da taxa administrativa secundária inibe práticas de sobrecarga sobre os custos dos serviços credenciados.

Desvantagens:

- Complexidade operacional: demanda estrutura de acompanhamento mais robusta para fiscalizar os limites estabelecidos, podendo sobrecarregar a equipe administrativa.
- Possível limitação da rede de fornecedores: o teto da taxa pode reduzir o interesse de fornecedores que operam com margens superiores ao limite, especialmente em regiões com menor concorrência.

c) Critério por Maior Desconto

Aplicação de percentual de desconto sobre o valor total estimado, viabilizado pelos ganhos financeiros da CONTRATADA (antecipação de recebíveis, taxas administrativas cobradas dos credenciados, etc.). É o critério utilizado no contrato atual da UFJF.

Vantagens:

- Redução aparente dos custos: a aplicação do desconto gera percepção de redução de custos, representando benefício financeiro imediato.
- Facilidade e clareza no julgamento: permite avaliação objetiva e ágil das propostas com base na porcentagem de desconto oferecida.

Desvantagens:

- Risco de preços inflacionados pelos credenciados: o desconto pode ser neutralizado por aumento nos preços cobrados pelos credenciados nas peças e serviços de mão de obra para suprir a taxa que pagam à gerenciadora, tornando ilusória a suposta economia.
- Desafios no controle de preços e transparência: a estrutura do modelo permite que a contratada obtenha ganhos adicionais com a antecipação de recebíveis, introduzindo complexidade financeira que pode dificultar a transparência.
- Incentivo ao aumento de margens: os credenciados tendem a elevar os preços para manter sua lucratividade, resultando em aumento de custos indiretos e comprometendo a economicidade.

d) Critério por Maior Desconto com Taxa Administrativa Secundária Mitigada

Consiste na adoção de Taxa Administrativa Primária (TAP) incidente sobre os valores pagos pela Administração à CONTRATADA, admitindo-se taxa positiva, negativa ou nula. O julgamento é realizado pelo maior desconto ofertado sobre a TAP estimada pela Administração. Paralelamente, estabelece-se limite máximo para a Taxa Administrativa Secundária (TAS), correspondente à taxa cobrada pela CONTRATADA dos estabelecimentos credenciados, bem como prazo máximo para repasse dos valores pagos aos credenciados.

Vantagens:

- Incentivo à economicidade e competitividade: o critério de maior desconto sobre a TAP estimula a competitividade entre as licitantes, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- Controle sobre as taxas aplicadas à rede credenciada: a fixação de limite máximo para a TAS reduz o risco de imposição de encargos excessivos aos estabelecimentos credenciados, contribuindo para a manutenção e ampliação da rede de atendimento.
- Maior transparência na estrutura remuneratória: a separação entre TAP e TAS permite maior clareza quanto à composição da remuneração da contratada, facilitando o acompanhamento contratual e a fiscalização da execução.

Desvantagens:

- Maior complexidade na gestão e fiscalização contratual: o modelo demanda acompanhamento contínuo das taxas efetivamente praticadas, dos repasses realizados aos credenciados e do cumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente.
- O julgamento por maior desconto percentual, embora expressamente admitido pelo art. 33, II, da Lei nº 14.133/2021, tende a ser interpretado por parte da doutrina e de cortes de contas como critério de aplicação excepcional em relação ao menor preço, exigindo motivação mais robusta quanto à sua adequação ao objeto.

e) Critério por Menor Preço com Taxa Administrativa Secundária Mitigada

Trata-se de variação técnica do critério anterior, pois mantém a lógica econômica de repartição entre Taxa Administrativa Primária (TAP) referente a remuneração da gerenciadora e Taxa Administrativa Secundária (TAS) cobrada dos credenciados com teto definido, mas enquadra o julgamento no critério de menor preço (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), e não no de maior desconto.

Apoiando-se na estrutura adotada pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS no Pregão Eletrônico PE 90190/2026, cuja estrutura de itens é composta por um item de natureza orçamentária, correspondente ao valor global estimado de peças, combustível e mão de obra, que não é submetido a lances, por não representar, em si, elemento de vantajosidade a ser disputado; e item de natureza instrumental, referenciado a um valor simbólico-base de R$ 100,00 (cem reais), este sim submetido à disputa por lances pelo critério de menor preço. O valor do lance vencedor é convertido em percentual de taxa administrativa, positiva, negativa ou nula, mediante a seguinte fórmula:

$$\textit{Taxa Administrativa Primária (\%)} = ((\textit{Valor do Lance} - 100) \div 100) \times 100$$

Assim, lances superiores a R$ 100,00 resultam em taxa administrativa positiva (acréscimo); lances inferiores a R$ 100,00 resultam em taxa administrativa negativa (desconto); e o lance exatamente igual à base resulta em taxa nula (0,00%). Paralelamente, mantém-se o teto para a Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados, não sujeito a lances, tal como no critério da alínea “d”, acompanhado de mecanismos de comprovação contínua do percentual efetivamente praticado perante a rede credenciada.

Vantagens:

- Preserva integralmente as vantagens de controle de custos, transparência e mitigação da Taxa Administrativa Secundária já identificadas no critério da alínea “d”.
- Enquadra-se no critério de menor preço (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), de aplicação geral e subsidiariamente preferencial, reduzindo a necessidade de motivação adicional quanto à excepcionalidade do critério de julgamento, em comparação ao critério de maior desconto.
- Viabiliza a disputa mesmo em patamares de Taxa Administrativa Primária negativa, por meio do artifício do valor simbólico-base, sem prejuízo da objetividade e da automação do julgamento no sistema eletrônico de licitação.
- Segrega, de forma expressa, o item orçamentário (valor global, não sujeito a lances) do item instrumental (valor simbólico, sujeito a lances), tornando mais claro para as licitantes qual parcela do objeto é, de fato, disputada.
- Reforça a exigência de discriminação individualizada da Taxa Administrativa Primária em cada nota fiscal ou fatura, independentemente do sinal positivo ou negativo, e a disponibilização de meios de comprovação contínua da Taxa Administrativa Secundária efetivamente praticada perante a rede credenciada, em atenção ao Acórdão nº 2.312/2022-Plenário do TCU.

Desvantagens:

- Menor familiaridade do mercado com a lógica de conversão do lance simbólico em percentual, podendo demandar esclarecimentos adicionais às licitantes na fase de disputa (mitigável por meio de tabela exemplificativa no instrumento convocatório).
- Necessidade de adaptação da estrutura de itens no sistema eletrônico de compras, de modo a assegurar que apenas o item instrumental seja submetido à fase de lances.
- Mantém, tal como no critério da alínea “d”, a necessidade de estrutura de fiscalização robusta para o acompanhamento da taxa administrativa secundária e dos repasses à rede credenciada.

5.5 Justificativa para a Escolha do Critério de Seleção

O contrato vigente a findar-se teve como critério de seleção o maior desconto. A experiência prática decorrente da execução contratual reforçou a necessidade de adoção de mecanismos adicionais de mitigação da Taxa Administrativa Secundária (TAS), diante das dificuldades verificadas quanto à participação de credenciados nas cotações eletrônicas, de ocorrência de sobrepreços em peças e insumos e de suspensão de abastecimento devido a atrasos nos repasses.

Assim, diante das opções levantadas, a equipe opta por adotar como critério de julgamento o **Menor Preço com Taxa Administrativa Secundária Mitigada**, alínea “e” do item 5.4 para a presente contratação.

Este modelo mantêm a Taxa Administrativa Primária (positiva, negativa ou nula) como remuneração da CONTRATADA e o teto para a Taxa Administrativa Secundária cobrada da rede credenciada, assim como o item da alínea “d”, mas aprimora seu enquadramento jurídico, ao migrar do critério de maior desconto (art. 33, II, da Lei nº 14.133/2021) para o de menor preço (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), de aplicação geral, e ao tornar mais objetiva, por meio de fórmula matemática, a apuração da taxa administrativa a partir do lance ofertado.

A validade e a segurança jurídica da adoção da TAS mitigada para licitações cujo objeto é o gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota veicular foram chanceladas pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdãos nº 1.949/2021, nº 1.387/2021 e nº 2.312/2022, todos do Plenário, e sua eficácia prática é demonstrada pela adoção recente em órgãos como:

- Comando de Fronteira Acre/4º Batalhão de Infantaria de Selva (PE nº 09/2021 – Processo TC nº 025.832/2021-2 – Acórdão nº 1.949/2021-Plenário);

- Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás – JFGO (PE nº 4/2021 – Processo TC nº 014.997/2021-5 – Acórdão nº 1.387/2021-Plenário);
- Justiça Federal de 1º Grau no Paraná/Seção Judiciária do Paraná (PE nº 38/2022 – Processo TC nº 020.468/2022-9 – Acórdão nº 2.312/2022-Plenário);
- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDFT (PE nº 52/2023);
- Universidade Federal de Pelotas (PE nº 90023/2025);
- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – Campus Uberaba (PE nº 90023/2025);
- Superintendência Regional de Administração da 1ª Região (PE nº 90005/2025);
- Universidade Federal do Cariri (PE nº 90001/2026);
- Universidade Federal do Rio Grande do Sul (PE 90190/2026).

Assim, as principais justificativas para a escolha desse critério são:

a) Maior Controle sobre o Custo Final e Previsibilidade Financeira: o modelo estabelece, além da taxa administrativa primária apurada por menor preço, limite para a taxa administrativa secundária cobrada dos credenciados, evitando que a vantajosidade obtida na disputa seja neutralizada por cobranças elevadas aplicadas aos prestadores de serviços. Esse controle adicional garante que o resultado da disputa tenha reflexo direto nos custos finais da Administração, promovendo previsibilidade financeira essencial para a gestão eficiente dos recursos públicos.

b) Transparência e Conformidade com os Princípios Licitatórios: o TCU, nos acórdãos citados, observou que a ausência de limites na taxa cobrada dos prestadores de serviço resultaria em perda de transparência e de controle, comprometendo o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. A taxa administrativa secundária mitigada ameniza esse problema ao garantir que os elementos de preço sejam claros e controláveis, assegurando que o preço final dos serviços seja justo e alinhado ao mercado.

c) Incentivo à Concorrência e à Participação de Fornecedores: a limitação da taxa administrativa secundária favorece a participação ampla de credenciados, que passam a competir em condições mais equitativas, sem o receio de serem onerados por taxas excessivas. Esse ambiente competitivo incentiva a adesão de prestadores de diferentes perfis e regiões, ampliando a cobertura e a qualidade dos serviços.

d) Enquadramento Legal do Critério de Julgamento: o enquadramento no critério de menor preço, de aplicação geral nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, reduz o ônus argumentativo associado à excepcionalidade normalmente atribuída ao critério de maior desconto, sem prejuízo de qualquer das salvaguardas econômicas já incorporadas ao modelo.

e) Vantajosidade para o Erário (art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): o critério adotado impõe teto à remuneração da gerenciadora, estabelecido com base em pesquisa de mercado, que identificou medianas de 2,00% para abastecimento e de 2,46% para manutenção (subitem 8.3.1). A fixação desses limites busca assegurar que a remuneração da contratada permaneça compatível com os parâmetros praticados no mercado, restringindo a taxa primária a patamar considerado razoável para a solução e preservando, desde a modelagem da contratação, a vantajosidade para a Administração. Além disso, o modelo limita a TAS (6,00%), o preço do combustível (média da ANP na UF) e os preços de peças e mão de obra (tabelas de referência, bloqueio sistêmico e três orçamentos), de modo a evitar que eventual vantagem obtida na disputa seja neutralizada durante a execução contratual.

Sob a perspectiva de custos, a análise considerou não apenas os valores diretamente associados à execução dos serviços, mas também os custos indiretos e administrativos envolvidos na gestão da frota. Assim, ainda que a disputa resulte em taxa de administração nula (0,00%) ou positiva, a vantajosidade da solução decorre do conjunto de ganhos proporcionados pelo modelo, especialmente da disponibilização de estrutura tecnológica e operacional capaz de reduzir custos administrativos, racionalizar a utilização da força de trabalho, diminuir retrabalhos, conferir maior celeridade às demandas, ampliar a capacidade de fiscalização e proporcionar maior transparência e rastreabilidade aos gastos da frota. A análise da vantajosidade, portanto, considera o custo total da solução para a Administração, e não apenas o percentual da taxa de administração isoladamente.

Por outro lado, caso a disputa resulte em taxa de administração negativa, além dos ganhos de eficiência e gestão proporcionados pelo sistema, haverá vantagem econômica direta, correspondente ao desconto aplicado sobre a remuneração da gerenciadora. Nessa hipótese, quanto mais negativa a taxa ofertada, maior será, em termos nominais, a redução da remuneração devida pela Administração, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta, conforme previsto no subitem 8.3.1.1. A possibilidade de taxas negativas amplia, portanto, a disputa por preços e permite que eventual eficiência econômica da licitante seja revertida em benefício do erário, sem prejuízo da necessidade de manutenção dos mecanismos de controle dos demais componentes dos custos da frota.

f) **Competitividade em Relação ao Objeto em sua Integralidade (Parecer nº 00002/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU):** embora a disputa de lances recaia sobre a Taxa de Administração Primária (TAP), a vantajosidade econômica da contratação é preservada por um conjunto articulado de medidas destinadas a controlar os demais componentes de custo, mitigar riscos de sobrepreço e impedir que a vantagem obtida na fase competitiva seja neutralizada durante a execução contratual.

Nesse sentido, foram estabelecidos os seguintes mecanismos:

I – **Combustíveis:** limitação do preço de bomba à vista, cujo pagamento é limitado pela média de preços da respectiva Unidade da Federação divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), observada a extensão das promoções e a aferição contínua dos preços praticados, conforme subitem 4.11.5.2;

II – **Peças, materiais e mão de obra:** observância dos preços praticados no mercado, utilizando-se as tabelas de preços aplicáveis e os tempos de reparação como parâmetros de referência e limites máximos de aceitação dos valores de peças, materiais e serviços de mão de obra, sem que tais referências constituam preços presumidos ou valores obrigatórios a serem praticados. A seleção do estabelecimento credenciado privilegiará o menor

orçamento válido, mediante a exigência de, no mínimo, três orçamentos de estabelecimentos distintos, acompanhada de bloqueio sistêmico de valores superiores aos limites admitidos e de justificativa do fiscal nas hipóteses previstas em que seja necessária a escolha de orçamento de maior valor, conforme subitens 4.11.1, 4.11.10 e 4.12.2;

III – **Taxa Administrativa Secundária (TAS):** estabelecimento de limite máximo de 6,00% para a taxa cobrada pela gerenciadora dos estabelecimentos credenciados, associado à previsão de repasse dos valores devidos à rede credenciada em até dez dias, conforme subitens 4.11.3 e 4.17. Essas medidas buscam restringir a oneração indireta da cadeia de fornecimento e reduzir os riscos de comprometimento da adesão e da permanência dos credenciados, favorecendo a continuidade dos serviços.

Os mecanismos descritos atuam de forma complementar: enquanto a disputa pelo menor preço define a remuneração da gerenciadora, os controles incidentes sobre combustíveis, peças, materiais, mão de obra e TAS buscam assegurar que os demais componentes econômicos da contratação permaneçam sujeitos a parâmetros objetivos de razoabilidade, comparação e fiscalização.

Dessa forma, a escolha do critério de julgamento não se fundamenta exclusivamente na obtenção da menor Taxa de Administração Primária, mas na combinação entre competição pelo preço da gestão e controles destinados à economicidade da execução contratual. Busca-se, assim, que a vantajosidade seja aferida em relação à solução contratada como um todo, considerando tanto a remuneração da gerenciadora quanto os custos dos bens e serviços necessários à manutenção e ao abastecimento da frota, em consonância com o princípio da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.6 Diretrizes de Fiscalização e Mitigação de Riscos Operacionais

O item 9.4.1 do Acórdão nº 2.312/2022-Plenário do TCU aponta a necessidade de se implementar mecanismos que possibilitem a verificação, pela fiscalização do contrato, das cláusulas pactuadas quanto à taxa secundária/de credenciamento. Assim, a desvantagem inerente à complexidade de fiscalização do critério de seleção escolhido será rigorosamente mitigada por meio de cláusulas específicas a serem inseridas no Termo de Referência, a saber:

- **Mecanismo de Controle de Repasses:** a Contratada ficará obrigada a apresentar mensalmente relatório detalhado dos repasses financeiros efetuados aos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, a identificação dos serviços executados, os valores correspondentes, a Taxa Administrativa Secundária (TAS) cobrada, a incidência de tributos quando aplicável e o valor líquido repassado a cada credenciada.o. A medida visa assegurar a rastreabilidade das operações, a transparência dos fluxos financeiros e a efetividade da fiscalização contratual.
- **Limitação da Taxa Administrativa Secundária:** a Contratada deverá observar o limite máximo da Taxa Administrativa Secundária (TAS) cobrada dos estabelecimentos credenciados, fixado em 6%, conforme pesquisa de preço realizada e apresentada no item 8 deste ETP. A limitação busca reduzir o repasse indireto de custos à Administração, sem prejuízo da observância dos preços de mercado e dos demais parâmetros de aceitabilidade previstos no Termo de Referência.
- **Prazo Máximo para Repasse Financeiro:** a Contratada deverá efetuar os repasses aos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem bancária pelo CONTRATANTE. A medida busca reduzir atrasos nos pagamentos (houve ocorrências do tipo durante a vigência do atual contrato), preservar a atratividade da rede credenciada e evitar a interrupção ou a restrição da prestação dos serviços.
- **Discriminação Obrigatória da Taxa Administrativa Primária:** a Taxa Administrativa Primária (TAP), positiva ou negativa, deverá ser, obrigatoriamente, discriminada de forma destacada e individualizada na nota fiscal ou, na ausência desta, na respectiva fatura, de modo a permitir a identificação dos valores relativos aos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados e daqueles referentes à remuneração da Contratada, assegurando a transparência e verificabilidade dos valores faturados.

Além disso, em observância as conclusões do Acórdão nº 120/2018-TCU-Plenário (9.3.1. e 9.3.5.) serão adotadas ainda as seguintes medidas de mitigação:

- **Mecanismo de Apoio à Fiscalização Técnica:** a equipe de mecânicos da oficina própria da UFJF realizará apoio ao fiscal técnico (servidor formalmente designado), visando a mitigação do risco de autorização de serviços desnecessários, execução inadequada de serviços ou fornecimento de peças em desacordo com a necessidade do veículo. Assim, as solicitações de serviços de manutenção especializado e de aquisição e substituição de peças serão submetidas à análise dos mecânicos da oficina própria, que prestarão suporte técnico à fiscalização técnica quanto à necessidade, adequação e pertinência dos serviços e peças solicitados. Do mesmo modo, por ocasião do recebimento, os serviços executados e as peças fornecidas serão conferidos pela equipe da oficina, de forma a verificar sua conformidade com o que foi autorizado e solicitado. Esse procedimento permitirá que o fiscal técnico, servidor designado, conte com suporte técnico especializado para a validação das intervenções realizadas, contribuindo para a prevenção de autorizações indevidas, substituições desnecessárias e pagamentos por serviços ou peças não executados ou não fornecidos.
- **Diversificação e Ampliação da Rede Credenciada:** será exigida a disponibilização de, no mínimo, três estabelecimentos credenciados por município e por especialidade, observados os requisitos estabelecidos nos itens 4.12.1 e 4.12.2 deste ETP, como medida de mitigação do risco de dependência de poucos fornecedores. A exigência visa ampliar as alternativas disponíveis à Administração, reduzir a concentração da prestação dos serviços e favorecer a continuidade do atendimento às necessidades da frota.
- **Flexibilidade na Gestão da Rede Credenciada:** a Administração poderá solicitar descredenciamento de determinado estabelecimento, quando houver justificativa pertinente, bem como exigir novos credenciamentos, observadas as condições e o prazo de até 15 (quinze) dias previstos no item 4.15 deste ETP. Essa prerrogativa permitirá adequar a rede às necessidades operacionais, substituir estabelecimentos que apresentem desempenho insatisfatório e reduzir os efeitos de eventual indisponibilidade ou insuficiência da rede existente.
- **Garantia Contratual, Indicadores de Desempenho e Sanções:** a execução contratual será acompanhada por meio dos mecanismos de garantia contratual, do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e da aplicação das sanções cabíveis, conforme as condições previstas no Termo de

Referência e no contrato. Esses instrumentos visam assegurar o cumprimento das obrigações, permitir a identificação tempestiva de falhas e estabelecer consequências para os casos de inadimplemento.

- **Parcelamento do Objeto:** o parcelamento do objeto em dois grupos distintos, correspondentes aos serviços de abastecimento e de manutenção da frota, conforme fundamentação apresentada no item 9 deste ETP, visa mitigar o risco de dependência de uma única contratada. Essa divisão possibilita a contratação de empresas distintas para cada grupo, reduzindo a concentração da execução dos serviços em um único fornecedor. Ainda que uma mesma licitante venha a sagrar-se vencedora dos dois grupos, serão formalizados contratos distintos, com obrigações, condições de execução, mecanismos de fiscalização e controles próprios para cada objeto. Dessa forma, eventuais falhas de execução, ineficiência operacional ou inadimplemento relacionados a um dos contratos poderão ser tratados de forma individualizada, sem implicar, por si só, prejuízo à execução do outro contrato, preservando-se a autonomia da gestão contratual e a continuidade dos serviços, observadas as circunstâncias de cada caso. A medida contribui, portanto, para limitar os efeitos de eventual ocorrência adversa em um dos grupos e reduzir os riscos operacionais decorrentes da concentração da contratação, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

5.7 Apresentação da Proposta

A contratação terá como objeto a prestação de serviços continuados de gerenciamento de frota, com agenciamento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais pertencentes à frota sob a responsabilidade da Gerência de Transportes da UFJF.

O critério de seleção e julgamento das propostas será o Menor Preço, com apuração da Taxa Administrativa Primária por valor simbólico e teto para a Taxa Administrativa Secundária, nos termos da alínea “e” do item 5.4.

Para cada um dos dois segmentos que compõem o objeto (abastecimento de combustíveis e manutenção de veículos), a estrutura de itens observará a seguinte lógica:

- **Itens 1 e 3 - orçamentário (não sujeito a lances):** corresponde ao valor global estimado do respectivo segmento (combustível ou manutenção), de natureza exclusivamente orçamentária, representando o teto financeiro de execução.
- **Item 2 e 4 - instrumental (sujeito a lances):** referenciado a valor simbólico-base de R$ 100,00 (cem reais), disputado pelo critério de menor preço. O lance vencedor será convertido em percentual de Taxa Administrativa Primária (positiva, negativa ou nula) mediante a fórmula constante do item 5.4, alínea “e”, aplicável separadamente a cada segmento (abastecimento e manutenção).

O consumo do valor decorrente desta contratação ocorrerá sob demanda, condicionado estritamente às necessidades reais de abastecimento e manutenção dos veículos.

A título ilustrativo, as tabelas a seguir reproduzem a lógica de conversão do lance em Taxa Administrativa Primária, a ser adaptada, no Termo de Referência, aos valores de referência de cada segmento:

ABASTECIMENTO	
Valor do Lance (R$)	**Taxa Administrativa Resultante (%)**
R$ 102,00	2,00 %
R$ 101,00	1,00 %
R$ 100,00	0,00 %
R$ 99,00	- 1,00%
R$ 98,00	- 2,00 %

MANUTENÇÃO	
Valor do Lance (R$)	**Taxa Administrativa Resultante (%)**
R$ 102,46	2,46 %
R$ 101,00	1,00 %
R$ 100,00	0,00 %
R$ 99,00	- 1,00%
R$ 98,00	- 2,00 %

Para o item 2 (objeto de disputa) de cada grupo, o valor do lance vencedor é convertido em percentual de taxa administrativa primária, positiva, negativa ou nula, mediante a seguinte fórmula:

$$\textit{Taxa Administrativa (\%)} = ((\textit{Valor do Lance} - 100) \div 100) \times 100$$

Assim, lances superiores a R$ 100,00 resultam em Taxa Administrativa Primária positiva (acréscimo); lances inferiores a R$ 100,00 resultam em Taxa Administrativa Primária negativa (desconto); e o lance exatamente igual à base resulta em taxa nula (0,00%). Paralelamente, mantém-se o teto para a Taxa Administrativa Secundária cobrada dos estabelecimentos credenciados, não sujeito a lances, tal como no critério da alínea “d”, acompanhado de mecanismos de comprovação contínua do percentual efetivamente praticado perante a rede credenciada.

No ANEXO VIII - abastecimento e no ANEXO IX - manutenção constam modelo de apresentação da proposta para cada grupo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Descrição Sintética da Solução Adotada

Com fundamento no levantamento de mercado realizado no Item 5 deste ETP, a solução eleita para atendimento da demanda institucional consiste na contratação de empresa especializada no gerenciamento e administração de despesas de frota, mediante sistema informatizado integrado de gestão, com rede credenciada de postos de combustíveis e oficinas mecânicas. A solução abrange os seguintes elementos e componentes estruturantes:

a) Sistema informatizado de gestão integrada de frota (WEB), operado 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo que para o item abastecimento, é necessário, também, controle individualizado por cartão microprocessado (chip) por veículo e autenticação dupla do condutor, nos termos dos subitens 4.11.1 e 4.11.2 deste ETP;

b) Rede credenciada de postos de combustíveis e oficinas de manutenção, com cobertura mínima nos municípios de Juiz de Fora e Governador Valadares e demais requisitos, conforme exigências dos subitens 4.12.1 e 4.12.2 deste ETP;

c) Estrutura de remuneração por Menor Preço com Taxa Administrativa Secundária Mitigada máxima de 6% (seis por cento), com prazo de repasse às credenciadas de até 10 (dez) dias corridos, conforme subitens 4.11.3, 4.17 e 5.6 deste ETP;

d) Acesso a softwares de precificação de peças e serviços de mercado (CÍLIA, AUDATEX, MOLICAR, ORION, PARTSLINK24 ou outro instrumento equivalente), que, isoladamente ou em conjunto, contemplem todas as marcas e modelos de veículos integrantes da frota da UFJF, disponibilizado a, no mínimo, 2 (dois) servidores da UFJF no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato e mantidos durante toda a vigência contratual, conforme subitem 4.11.10 deste ETP;

e) Prova de Conceito (POC) do sistema informatizado, realizada por videoconferência antes da declaração do vencedor, com convocação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, conforme subitem 4.10 e ANEXO II – abastecimento e III – manutenção;

f) Período de implantação de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, compreendendo: disponibilização dos estabelecimentos credenciados; disponibilização do sistema informatizado; cadastramento dos dados da frota em formato planilhado e capacitação das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE, conforme subitem 4.26 deste ETP. Já a entrega dos cartões individualizados de abastecimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após o prazo de encerramento do cadastramento da frota, conforme subitem 4.11.6 deste ETP;

g) Remuneração por consumo real (empreitada por preço unitário), de modo que a UFJF efetua pagamento exclusivamente pelos serviços e insumos efetivamente utilizados, com base em medições mensais, nos termo do subitem 4.9 deste ETP;

h) Acesso aos dados do sistema pelo prazo de 5 (cinco) anos após o encerramento contratual, para fins de auditoria, prestação de contas e controle interno, nos termos do subitem 4.27 deste ETP.

Os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, padrões operacionais, obrigações da CONTRATADA, condições de suporte, deveres gerais e exigências de desconto e repasse encontram-se detalhados nos subitens 4.11 a 4.27 deste ETP, dos quais o presente item é complementar. Prevalece, em caso de divergência entre o item 4 e o presente item, a versão mais detalhada constante do primeiro.

6.2 Justificativa para a Escolha da Solução

A opção pelo Sistema Integrado de Gestão de Frota com Rede Credenciada é a que melhor atende às necessidades da UFJF, conforme análise comparativa das alternativas identificadas no Item 5 deste ETP. A solução permite centralizar, em plataforma única, o monitoramento em tempo real de todas as operações de manutenção e abastecimento, com geração automática de relatórios e rastreabilidade completa das despesas. Garante, ainda, atendimento em todo o território nacional por meio da amplitude da rede credenciada, sendo imprescindível à continuidade operacional dos veículos em viagens intermunicipais e interestaduais.

A escolha do critério de seleção e julgamento por Menor Preço com Taxa Administrativa Secundária Mitigada fundamenta-se na necessidade de corrigir as deficiências verificadas na execução do Contrato nº 58/2021, notadamente os atrasos nos repasses às credenciadas, a ocorrência de sobrepreços em peças e serviços e a reduzida participação de credenciados nas cotações eletrônicas, conforme detalhado no subitem 5.5 deste ETP. A validade e a segurança jurídica do critério adotado foram chanceladas pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdãos nº 1.949/2021, nº 1.387/2021 e nº 2.312/2022, todos do Plenário.

6.3 Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Finalidade e correlação com o objeto

A qualificação econômico-financeira destina-se a demonstrar, de forma objetiva, a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato (art. 69, caput, da Lei nº 14.133/2021). Por isso, as exigências abaixo foram dimensionadas pelos riscos próprios desta contratação, e não pelo porte da empresa, e se limitam ao necessário para mitigá-los:

- **Gestão de fluxo financeiro de terceiros.** A Contratada administra, de forma contínua, os pagamentos entre a UFJF e a rede credenciada de estabelecimentos (oficinas, fornecedores de peças e postos). A regularidade dos repasses é condição para que as credenciadas continuem atendendo.
- **Essencialidade e risco de paralisação.** A frota atende às diferentes atividades da Universidade, inclusive em viagens intermunicipais e interestaduais. A insolvência ou a iliquidez da Contratada pode levar ao descredenciamento ou à recusa de atendimento pela rede, imobilizando veículos.
- **Risco já verificado.** A execução do Contrato nº 58/2021 registrou atrasos nos repasses às credenciadas (subitem 5.5), o que demonstra que o risco de liquidez da Contratada é concreto, e não hipotético.
- **Serviço contínuo.** O objeto é de natureza continuada e pode ser prorrogado, o que exige estabilidade financeira ao longo de toda a vigência.

6.3.2 Parâmetros exigidos:

I – **Demonstrações contábeis:** balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (art. 69, I). Para a empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a exigência limita-se ao último exercício social (art. 69, § 6º).

II – **Índices contábeis:** Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1,0 (um)**, calculados conforme fórmulas constantes do Termo de Referência. Tratam-se de índices e valores usualmente adotados na avaliação da situação econômico-financeira (art. 69, § 5º).

III – **Patrimônio Líquido mínimo, como via alternativa:** a licitante que não atingir algum dos índices acima poderá, em substituição, comprovar Patrimônio Líquido mínimo de **5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação do respectivo grupo para 12 (doze) meses.** O percentual está abaixo do limite de 10% admitido pelo art. 69, § 4º, e a base de 12 meses corresponde ao ciclo anual de pagamentos e repasses que a Contratada administra. A alternativa foi adotada para não excluir empresas financeiramente sólidas cuja estrutura de capital produza índices inferiores a 1,0, preservando a competitividade do certame.

6.3.3 Justificativa da exigência dos índices nos 2 (dois) últimos exercícios

Nos termos do Parecer nº 00017/2024/CNLCA/CGU/AGU, a Lei nº 14.133/2021 não impõe que os índices sejam atingidos em ambos os exercícios, cabendo à Administração decidir, motivadamente, entre o último exercício e os dois últimos. Optou-se pelos dois últimos exercícios pelos seguintes motivos:

I - o objeto é serviço contínuo e essencial, cuja interrupção por incapacidade financeira da Contratada causa dano direto à operação da frota;

II - a análise de dois balanços permite verificar a consistência da situação financeira ao longo do tempo e afasta a habilitação baseada em situação pontual de um único exercício, risco relevante em contratação que envolve a gestão de recursos públicos repassados a terceiros;

III - o risco de liquidez já se concretizou no contrato anterior (subitem 5.5).

Assim, a medida não restringe indevidamente a competição, pois: os índices são os usuais e exigidos no patamar mínimo (superior a 1,0); admite-se a comprovação alternativa por Patrimônio Líquido mínimo de apenas 5%; empresas com menos de 2 anos de constituição comprovam apenas o exercício disponível; e não se exige faturamento, rentabilidade ou lucratividade mínimos.

As regras de apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis constarão do Termo de Referência, que reproduzirá os mesmos parâmetros e percentuais.

6.4 Requisitos de Qualificação Técnica

6.4.1 Finalidade, base legal e correlação com o objeto

A qualificação técnica tem por finalidade verificar se a licitante dispõe de experiência anterior compatível com as características e a complexidade dos serviços a serem contratados de modo a reduzir os riscos de falhas na execução contratual nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. As exigências foram estabelecidas considerando:

I - o art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que restringe a exigência de atestados às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação;

II - o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a exigência de quantitativos mínimos de até 50% das parcelas referidas no § 1º, observadas a pertinência, a proporcionalidade e a justificativa técnica da exigência;

III – o art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, que permite, nas contratações de serviços contínuos, exigir comprovação da execução de serviços similares por prazo mínimo de até 3 (três) anos, em períodos sucessivos ou não; e

IV – a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 1.604/2025-TCU-Plenário, quanto à observância do limite legal de 50% para os quantitativos mínimos exigidos em atestados de capacidade técnico-operacional.

As exigências a seguir guardam correspondência com as características efetivamente relevantes do objeto, com as justificativas constantes deste ETP e com as condições estabelecidas ne Termo de Referência.

6.4.2 Exigências de qualificação técnico-operacional para cada grupo disputado:

I – **Tempo de experiência na execução de serviços similares:** comprovação de execução de serviços semelhantes por, **no mínimo 3 (três) anos**, mediante **2 (dois) contratos, firmados com pessoas jurídicas distintas**, cada qual com esse prazo.

Fundamento e correlação: A adoção do prazo de 3 (três) anos observa o limite máximo expressamente autorizado pelo art. 67, § 5º da Lei nº 14.133 /2021 para serviços contínuos e revela-se necessária e proporcional diante da natureza complexa, contínua e estratégica do objeto. O gerenciamento informatizado de frotas envolve a disponibilização e manutenção de plataforma tecnológica, gestão de ampla rede credenciada de estabelecimentos, processamento contínuo de transações, suporte operacional permanente, emissão de relatórios gerenciais e atendimento tempestivo às demandas da Administração. A experiência ao longo de período prolongado permite avaliar a capacidade da empresa de manter a regularidade dos serviços, administrar demandas recorrentes e responder às variações operacionais próprias da gestão de abastecimento e manutenção de frotas.

Já a exigência de apresentação de, no mínimo, 2 (dois) contratos celebrados com pessoas jurídicas distintas busca evidenciar que a experiência da licitante não decorre de uma única relação contratual isolada, demonstrando sua capacidade de adaptação a diferentes contratantes, estruturas administrativas, fluxos operacionais e perfis de frota, bem como reforçando a comprovação de estabilidade operacional, maturidade da solução tecnológica, solidez comercial e capacidade de manutenção da rede credenciada ao longo do tempo, reduzindo os riscos de descontinuidade da prestação dos serviços.

Para fins de comprovação do período mínimo exigido, será admitido o somatório de atestados referentes ao mesmo contrato, ainda que emitidos em períodos distintos, sucessivos ou concomitantes, desde que, em conjunto, demonstrem a execução dos serviços pelo período mínimo de 3 (três) anos exigido para cada contrato.

Medidas que preservam a competitividade: os 3 (três) anos podem ser somados em períodos sucessivos ou não, desde que referentes ao mesmo contrato; são aceitos atestados de contratos ainda em execução, computando-se o período executado até a emissão do atestado; e não se exige que os contratos sejam simultâneos entre si.

II – **Porte da frota (complexidade equivalente):** comprovação de gerenciamento **concomitante** de frota de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do quantitativo de veículos da frota da Contratante,** ou seja, considerando que a UFJF possui 95 veículos, a licitante deverá comprovar gerenciamento concomitante, de, no mínimo, 47 (quarenta e sete) veículos. O resultado foi arredondado para o inteiro imediatamente inferior, para que a exigência não exceda 50%.

Fundamento e correlação: a exigência busca verificar a capacidade operacional da licitante para administrar, de forma concomitante, volume significativo de veículos, ordens de serviço, cotações entre credenciadas e demandas administrativas. A frota abrangida pela contratação possui diversidade de categorias, fabricantes, modelos e tecnologias, o que demanda capacidade de articulação com rede credenciada diversificada e de acompanhamento simultâneo de diferentes necessidades de abastecimento e manutenção. Além disso, as deficiências verificadas no Contrato nº 58/2021 (sobrepreço em peças e serviços e baixa participação de credenciados nas cotações – subitem 5.5) mostram que a capacidade de operar a rede em escala é central para o resultado da contratação. A demonstração de experiência em frota de porte equivalente reduz significativamente os riscos de falhas operacionais decorrentes da adaptação da contratada a volumes substancialmente superiores aos anteriormente gerenciados, conferindo maior segurança quanto à capacidade de absorção da demanda contratual desde o início da execução.

Medidas que preservam a competitividade: o quantitativo pode ser atingido pela **soma das frotas ativas, geridas no mesmo período, em contratos distintos**, não sendo necessário que um único contrato alcance os 50%; e podem ser apresentados atestados em nome da matriz ou de filiais.

6.4.3 Regras de aferição dos atestados

a) **Comprovação do tempo de experiência** (**item I):** admite-se o somatório de atestados do mesmo contrato, emitidos em períodos distintos, sucessivos ou não, para completar os 3 anos exigidos de cada contrato.

Exemplo: a licitante que apresentar o contrato A, com a Empresa X (01/2020 a 12/2023, 4 anos), e o contrato B, com a Empresa Y, comprovado por dois atestados sucessivos (01/2021 a 12/2021, 1 ano e 01/2022 a 12/2023, 2 anos, totalizando 3 anos), atende ao item I, pois cada contrato demonstra, no mínimo, 3 anos de execução e os contratantes são pessoas jurídicas distintas. Não atende ao item I a licitante que apresentar um contrato de 4 anos e outro de 2 anos, ou dois contratos de 3 anos firmados com a mesma pessoa jurídica.

b) **Comprovação do porte da frota (item II):** exige-se simultaneidade. A soma das frotas gerenciadas deve se referir a um mesmo período. Não se aceita o acúmulo histórico de veículos atendidos de forma isolada e sequencial.

Exemplo: se o contrato A comprovar o gerenciamento de 30 veículos e o contrato B comprovar o gerenciamento de 25 veículos, ambos ativos simultaneamente durante determinado período, poderão ser computados 55 veículos. Se o contrato A tiver sido encerrado antes do início do contrato B, os quantitativos não poderão ser somados para comprovar o gerenciamento simultâneo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantitativos apresentada neste Estudo Técnico Preliminar possui caráter estimado, não se configurando como compromisso de consumo por parte da Administração.

7.1 GRUPO 1 - ABASTECIMENTO

A presente contratação tem por objetivo assegurar o abastecimento contínuo da frota oficial da UFJF, garantindo a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e operacionais desenvolvidas pela instituição.

Para definição dos quantitativos e do valor estimado da contratação foram considerados os seguintes elementos:

7.1.1 Histórico de consumo da frota institucional

Foram analisados os históricos de consumo de combustíveis de janeiro de 2022 a dezembro de 2025, compreendendo os abastecimentos realizados pelos veículos oficiais da instituição.

A análise evidenciou a manutenção da demanda por combustíveis, especialmente, gasolina e óleo diesel, utilizados para atendimento das atividades de transporte de servidores, estudantes, materiais, equipamentos e apoio às unidades acadêmicas e administrativas da Universidade.

HISTÓRICO DE CONSUMO E GASTOS COM COMBUSTÍVEIS									
Ano	**Veículos utilizados**	**Gasolina (L)**	**Diesel (L)**	**Valor Gasolina (R$)**	**Valor Diesel (R$)**	**Valor Total (R$)**	**Média Gasolina (R$/L)**	**Média Diesel (R$/L)**	**Km Estimado**
2022	99	24.502	106.032	155.281,72	761.531,95	916.813,67	6,34	7,18	624.887
2023	97	33.854	143.059	193.685,70	850.902,25	1.044.587,95	5,72	5,95	840.921
2024	85	32.437	110.943	198.879,88	657.347,43	856.227,31	6,13	5,93	741.841
2025	90	35.877	157.704	234.694,74	994.468,13	1.229.162,87	6,54	6,31	926.287

Observa-se que, apesar das variações anuais da frota e das oscilações dos preços dos combustíveis, o consumo permaneceu compatível com as necessidades operacionais da instituição, demonstrando a continuidade da demanda durante todo o período analisado.

7.1.2 Atualização monetária do valor estimado da contratação anterior

Para atualização do valor estimado da contratação foi adotado como referência o valor global da contratação anterior, correspondente a R$1.251.551,86.

Sobre esse montante foi aplicada atualização monetária com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando os exercícios subsequentes à contratação anterior.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	
Descrição	**Valor**
Valor da contratação anterior (2022)	R$ 1.251.551,86
IPCA acumulado de 2023	4,62%
IPCA acumulado de 2024	4,83%

IPCA acumulado de 2025	4,26%
Fator acumulado	1,14345222
Valor atualizado pelo IPCA	**R$ 1.431.089,75**

A atualização monetária tem por finalidade recompor a perda do poder de compra decorrente da inflação observada no período, preservando a capacidade de atendimento da futura contratação.

7.1.3 Adequação à frota institucional atual

A definição dos quantitativos da contratação considerou também a evolução da frota institucional ao longo dos últimos exercícios. Verificou-se que a composição da frota sofreu alterações em razão de incorporações de novos veículos e desfazimentos de bens inservíveis, circunstância que impede a adoção isolada dos quantitativos originalmente previstos na contratação anterior.

A análise dos registros de abastecimento demonstrou a seguinte utilização efetiva da frota:

Ano	Veículos que realizaram abastecimento
2022	99
2023	97
2024	85
2025	90
Média do período	**92,75**

Atualmente, a Universidade possui 95 veículos, representando acréscimo aproximado de 2,43% em relação à média histórica de utilização observada no período analisado.

O percentual foi obtido pela seguinte fórmula: (95 ÷ 92,75) 1 = 2,43%

Em razão dessa ampliação da capacidade operacional da frota, foi realizado ajuste proporcional no valor atualizado da contratação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO AJUSTE DA FROTA		
Etapa	**Cálculo**	**Valor**
Valor de referência da contratação anterior	-	R$ 1.251.551,86
Atualização monetária pelo IPCA acumulado	14,34%	R$ 1.431.089,75
Ajuste da frota (92,75 para 95 veículos)	2,43%	R$ 34.775,48
Valor estimado atualizado	-	**R$ 1.465.865,23**

O valor estimado obtido representa o montante necessário para recomposição inflacionária dos preços praticados na contratação anterior e adequação à atual capacidade operacional da frota institucional.

Ressalta-se que os dados relativos ao exercício de 2026 não foram considerados, tendo em vista que esse período ainda está em curso na data de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar. A inclusão de informações ainda não consolidadas poderia prejudicar a comparabilidade da série histórica e comprometer a confiabilidade das estimativas realizadas.

Dessa forma, os quantitativos e o valor estimado foram definidos com base em critérios objetivos, fundamentados no histórico de consumo da instituição, na atualização monetária dos valores praticados, na evolução da frota institucional e na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de transporte da UFJF, buscando assegurar recursos suficientes para o atendimento das demandas durante toda a vigência contratual, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2- GRUPO 2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A presente contratação tem por objetivo assegurar a adequada manutenção da frota de veículos da UFJF, mediante o fornecimento de peças e a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades administrativas, acadêmicas e operacionais da instituição.

Para definição dos quantitativos e do valor estimado da contratação foram considerados os seguintes elementos:

7.2.1. Histórico de Gastos

A análise foi realizada com base nos gastos efetivamente registrados no período de janeiro de 2022 a dezembro de 2025. Considerando que o percentual de desconto obtido na última licitação para os serviços de manutenção foi de 16,37%, a tabela apresenta os valores brutos e os respectivos valores líquidos, após a aplicação do referido desconto.

GASTOS COM MANUTENÇÃO DA FROTA – VALORES BRUTOS E LÍQUIDOS			
Ano	**Valor Bruto (R$)**	**Desconto 16,37% (R$)**	**Valor Líquido (R$)**
2022	548.705,40	89.819,87	458.885,53
2023	556.845,72	91.152,66	465.693,06
2024	563.266,67	92.203,75	471.062,92
2025	619.580,69	101.444,56	518.136,13

Observa-se que os gastos com manutenção apresentaram crescimento gradual ao longo do período analisado. Considerando que o resultado da próxima licitação dependerá da taxa administrativa ofertada pela futura contratada, a qual poderá ser negativa, nula ou positiva, optou-se pela utilização dos valores brutos para a realização das estimativas de gastos, por representarem um parâmetro mais conservador e compatível com o planejamento da contratação.

Assim, entre os anos de 2022 e 2025, a despesa anual com manutenção da frota passou de R$548.705,40 para R$619.580,69, representando um aumento aproximado de 12,92%.

Esse crescimento é compatível com diversos fatores, dentre os quais se destacam:

- a ampliação e a renovação da frota institucional;
- o aumento da utilização dos veículos em atividades administrativas, acadêmicas e operacionais;
- a elevação dos preços das peças automotivas observada nos últimos anos;
- o envelhecimento gradual da frota, que demanda maior frequência de intervenções mecânicas e substituição de componentes sujeitos ao desgaste natural; e
- a necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas, a fim de garantir a segurança, a confiabilidade e a disponibilidade operacional dos veículos.

Com o objetivo de aprofundar a análise dos gastos históricos com manutenção da frota e conferir maior transparência à composição dos custos, realizou-se levantamento detalhado das despesas registradas nos exercícios de 2022, 2023, 2024 e 2025, segregando os itens em três categorias: **peças e acessórios, insumos e materiais e serviços de manutenção**.

O levantamento permitiu identificar individualmente os itens utilizados na manutenção dos veículos, seus respectivos quantitativos e os valores unitários e totais registrados em cada exercício, possibilitando uma análise mais detalhada da composição das despesas e dos custos historicamente praticados pela Administração.

Para demonstrar os resultados desse levantamento, foi elaborada a planilha denominada **“ANEXO XI - Planilhas Referenciais de Peças, Insumos e Serviços de Manutenção - 2022 a 2025”**, que contém a consolidação dos registros históricos, organizados por categoria, além da base de dados utilizada para conferência das informações.

A disponibilização dessas informações busca atender à necessidade de maior detalhamento dos custos de manutenção, permitindo identificar os valores historicamente despendidos com peças, insumos e serviços, bem como disponibilizar parâmetros auxiliares para a análise da economicidade da futura contratação.

Ressalta-se que os preços unitários apresentados na planilha correspondem aos valores históricos registrados pela UFJF, constituindo referências internas para o planejamento e a fiscalização contratual.

7.2.2 Estimativa do valor da contratação com base na evolução histórica das despesas

Para definição do valor estimado da contratação foi adotado como referência a evolução dos gastos brutos efetivamente realizados com manutenção da frota institucional nos exercícios de 2022 a 2025.

Inicialmente, foi apurada a variação percentual anual das despesas executadas em cada exercício. Em seguida, calculou-se a média dos percentuais de crescimento observados no período, obtendo-se índice médio de 4,21%, utilizado para projeção da demanda da futura contratação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Ano	**Valor Bruto (R$)**	**Variação em relação ao ano anterior**
2022	548.705,40	-
2023	556.845,72	1,48%
2024	563.266,67	1,15%
2025	619.580,69	10,00%
Média das variações	-	**4,21%**

Aplicando-se o percentual médio de crescimento de 4,21% sobre o valor executado em 2025, obtém-se a seguinte projeção:

Descrição	**Valor**
Valor executado em 2025	R$ 619.580,69
Percentual médio de crescimento	4,21%
Valor estimado para a contratação	**R$ 645.674,12**

Assim, a metodologia adotada baseia-se no comportamento histórico das despesas efetivamente realizadas pela Universidade, refletindo de forma mais adequada a evolução da demanda por serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota.

Ressalta-se que o valor estimado de **R$645.674,12** não representa ampliação artificial da contratação, mas sim projeção fundamentada no crescimento médio das despesas observadas nos últimos exercícios, considerando a necessidade de compatibilização com a dinâmica operacional da frota institucional.

Destaca-se, ainda, que o valor estimado corresponde ao montante bruto da contratação, tendo em vista que o valor final dependerá da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora, a qual poderá ser positiva, negativa ou nula, conforme o critério de julgamento previsto para a licitação.

Dessa forma, não é possível estimar previamente o valor líquido da contratação. Contudo, para fins meramente ilustrativos e de transparência quanto ao potencial impacto da taxa de administração sobre o valor estimado, apresenta-se, a seguir, uma simulação considerando a taxa de administração atualmente praticada no contrato vigente da UFJF, correspondente a **-16,37%**. Tal simulação possui caráter exclusivamente comparativo e não representa projeção do resultado da futura licitação.

CÁLCULO DO VALOR LÍQUIDO ESTIMADO	
Descrição	**Valor (R$)**
Valor estimado bruto da contratação	645.674,12
Percentual de desconto (16,37%)	-105.688,98
Valor estimado líquido	**539.985,14**

Importante destacar que os valores estimados acima correspondem exclusivamente à previsão de gastos da Administração com a execução dos serviços durante a vigência contratual. Para fins de operacionalização da licitação eletrônica, o valor global da contratação será composto também pelos itens referentes à Taxa Administrativa Primária, os quais possuem caráter meramente instrumental, destinam-se exclusivamente à disputa de lances e não representam expectativa de desembolso pela Administração, conforme detalhamento apresentado no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar.

Assim, embora o valor estimado da contratação represente a previsão de despesas para a execução dos serviços durante a vigência contratual, o dispêndio efetivo da Administração dependerá da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora, a qual poderá ser positiva, negativa ou nula, conforme o resultado do certame bem como das necessidades de abastecimento e manutenção que venham a ocorrer durante a vigência do contrato. Logo, não é possível estimar com precisão o valor final a ser despendido, uma vez que a taxa de administração somente será definida ao término da licitação além de o novo modelo contratual incorporar mecanismos destinados a conferir maior transparência à formação dos preços e a preservar a vantajosidade da contratação, buscando evitar que o sobrepreços de peças e serviços reduzam ou neutralizem os benefícios econômicos decorrentes da taxa de administração ofertada.

Dessa forma, o valor estimado mostra-se compatível com o histórico de execução contratual, com as projeções de demanda e com as condições de mercado, constituindo referência adequada para o planejamento da contratação e para a garantia da continuidade dos serviços de transporte e apoio às atividades administrativas, acadêmicas e operacionais da Universidade, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.3. ANÁLISE COMPARATIVA DAS METODOLOGIAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES

Com o objetivo de complementar o levantamento de mercado e fundamentar a metodologia de estimativa de custos da presente contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou análise de contratações públicas similares, buscando identificar os critérios utilizados por outros órgãos e entidades para definição dos valores estimados dos serviços de gerenciamento de frota.

O levantamento contemplou oito contratações públicas, nas quais foram identificadas metodologias de estimativa fundamentadas, principalmente, no histórico de despesas efetivamente realizadas, nas médias de faturamento de contratos anteriores, no consumo registrado em exercícios precedentes e em projeções relacionadas à composição e à ampliação das respectivas frotas. Os dados das contratações levantadas estão consolidados no quadro a seguir.

QUADRO COMPARATIVO DAS METODOLOGIAS DE ESTIMATIVA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES			
Nº	**Órgão / Licitação**	**Critério para estimativa**	**Cotação de preços de peças e serviços**
		Pela média dos últimos anos, verificou-se que o gasto com peças representava 70% e com serviços 30% (Item 7.8 do ETP).	

01	AGU PR 90005/2025	Utilização da IN nº 03/2008 para definir o limite máximo das despesas de manutenção em 50% do valor de mercado do veículo (Item 7.11 do ETP). Consulta à tabela Fipe sobre o valor de mercado de cada veículo para definição do valor máximo a ser gasto com manutenção (Item 7.13 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
02	Comando da Fronteira do Acre PR 09/2021	Não há menção sobre a forma como foram definidos os quantitativos.	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
03	IF Farroupilha SRP 26/2026	Quantitativo estimado com base no valor médio faturado, em reais (R$), entre 2018 e 2022 (Item 7 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
04	TJDFT PR 52/2023	Não menciona claramente o critério utilizado para a estimativa de quantidade, mas faz referência ao histórico de contratações. Informa que os documentos utilizados para o cálculo foram anexados ao processo no SEI (Itens 4.1.1 e 4.2 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
05	TJGO PR 04/2021	Valor global estimado com base em manutenções realizadas em períodos anteriores (Item 22.2 do TR).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
06	UF Pelotas PR 90023/2025	Quantitativo estimado com base na média mensal faturada entre setembro de 2024 e fevereiro de 2025 (Item 7 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
07	UFRGS PR 90190/2026	Quantitativo estimado com base no histórico de consumo realizado nos anos de 2024 e 2025 (Item 8 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.
08	Universidade Federal do Cariri PR 900001/2026	Quantitativo estimado com base no consumo do contrato então vigente, acrescido de 35% em razão do aumento da frota (Item 7 do ETP).	Não localizada, na documentação examinada, cotação de preços de peças e serviços.

Da leitura do quadro, observa-se que sete das oito contratações analisadas têm a estimativa ancorada em dados históricos (médias de gastos ou de faturamento, histórico de consumo, manutenções realizadas em períodos anteriores ou consumo do contrato vigente), enquanto uma delas (Comando da Fronteira do Acre) não menciona a forma de definição dos quantitativos. Em nenhuma das oito foi localizada, na documentação examinada, cotação individualizada de preços de peças e serviços.

Entre as metodologias identificadas, destacam-se a utilização de médias de despesas históricas, adotada em contratações da AGU, do IF Farroupilha e da UF de Pelotas; a consideração do histórico de consumo, identificada em contratação da UFRGS; e a projeção de despesas a partir do consumo do contrato vigente, acrescida de percentual decorrente da ampliação da frota, identificada em contratação da Universidade Federal do Cariri.

No que se refere à manutenção veicular, verificou-se que, na documentação examinada, não foram localizadas pesquisas individualizadas de preços de peças e serviços, sendo identificada a utilização de parâmetros históricos e operacionais para a definição das estimativas financeiras. Ressalta-se que essa constatação se limita aos documentos consultados, não permitindo concluir pela inexistência de pesquisas complementares nos respectivos processos administrativos.

A análise evidencia que a utilização de dados históricos de consumo e despesas constitui metodologia identificada em contratações públicas similares, especialmente em objetos cuja demanda depende da utilização dos veículos, das necessidades de manutenção e das condições operacionais das respectivas frotas.

Nesse contexto, a UFJF adotou metodologia de estimativa fundamentada nos registros históricos de consumo e despesas da frota institucional, complementada por projeções e ajustes técnicos específicos para cada parcela do objeto. Os critérios de cálculo e os valores estimados para abastecimento e manutenção encontram-se detalhados nos itens 7.1 e 7.2 deste estudo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor estimado da contratação: R$ 2.111.743,81

8.1 Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo de combustíveis e de manutenção da frota institucional, considerando a atualização monetária dos valores praticados, a ampliação da frota e a projeção da demanda para a vigência contratual.

Os critérios adotados, as premissas utilizadas e a memória de cálculo encontram-se detalhados no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

Para fins de operacionalização da licitação, o valor global estimado da contratação contempla, além dos valores estimados para execução dos serviços, os valores de referência atribuídos à Taxa Administrativa Primária, destinados exclusivamente à disputa de lances, conforme demonstrado no item 8.1.1.

8.1.1 Composição do valor global estimado da contratação para fins da licitação

Grupo	Valor estimado dos serviços	Valor de Referência da Taxa Administrativa Primária	Valor global da Contratação
Grupo 1 - Abastecimento	R$ 1.465.865,23	R$ 102,00	**R$ 1.465.967,23**
Grupo 2 - Manutenção	R$ 645.674,12	R$ 102,46	**R$ 645.776,58**
Valor Total Estimado da Contratação	**R$ 2.111.539,35**	**R$ 204,46**	**R$ 2.111.743,81**

Os valores atribuídos à Taxa Administrativa Primária possuem natureza exclusivamente operacional e destinam-se à viabilização da disputa de lances no sistema eletrônico, não representando expectativa de desembolso da Administração. A remuneração correspondente será definida pelo percentual ofertado pela licitante vencedora, conforme disciplinado no Termo de Referência.

8.2 Fundamentação técnica da modelagem de remuneração: disputa pela Taxa Administrativa Primária (TAP) e limitação da Taxa Administrativa Secundária (TAS)

A presente contratação envolve duas remunerações distintas e não comunicantes: a Taxa Administrativa Primária (TAP), paga pela Administração à CONTRATADA pelos serviços de gestão e objeto da disputa de lances (item 8.3.1), e a Taxa Administrativa Secundária (TAS), também denominada taxa de credenciamento, retida pela gerenciadora sobre os valores devidos à rede credenciada (item 8.3.2). Apresentam-se a seguir os fundamentos técnicos para que a disputa recaia exclusivamente sobre a TAP e para que a TAS seja limitada.

No acompanhamento da execução do contrato atualmente vigente, cujo critério de julgamento foi o maior desconto, verificou-se, mediante contato realizado junto a estabelecimentos credenciados, que o desconto ofertado na disputa não se convertia em economia efetiva para a Administração. A gerenciadora cobrava a TAS em cada orçamento das empresas credenciadas e lhes repassava o custo do desconto, e elas, por sua vez, incorporavam esses custos às cotações apresentadas à Universidade. Além disso, as cotações recebiam, ainda, acréscimos relativos às condições de antecipação de pagamento da gerenciadora à credenciada que, por vezes, também integravam o preço final.

Em consequência, conforme dados do acompanhamento da execução, os valores repassados à Universidade com manutenções veiculares foram, em média, cerca de 40% (quarenta por cento) a 60% (sessenta por cento) superiores ao preço praticado no mercado, isto é, ao valor cobrado do consumidor comum, à vista. O desconto nominal obtido na disputa era, assim, anulado e ainda acrescido do custo do credenciamento.

Constatou-se, ainda, que as taxas de credenciamento cobradas das credenciadas alcançam patamares diversificados e por vezes elevados, reduzindo a atratividade da rede tanto de postos de combustíveis como de participação das credenciadas nas cotações eletrônicas, apesar de inúmeras cadastradas. Essa incorporação de custos dificulta, também, a identificação dos preços efetivamente praticados no mercado e eleva o valor final das Ordens de Serviço, comprometendo a economicidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Diante dessa experiência e da pesquisa de diversas contratações similares, a Equipe de Planejamento da Contratação optou por disputa de lances exclusivamente sobre a TAP, que remunera a gerenciadora pela gestão da rede e incide apenas após a emissão da nota fiscal das credenciadas, sem alcançar os preços por elas praticados. Essa modelagem mostra-se mais compatível com a integralidade do objeto contratado, pois a fixação de percentuais de desconto previamente aplicáveis sobre peças e serviços pode induzir distorções de mercado: o ônus do desconto ofertado na disputa é transferido à rede executora, o que tende a resultar em recomposição indireta dos preços por meio de majorações posteriores. A incidência da taxa somente após a emissão da nota fiscal contribui, ainda, para a transparência na formação dos preços, reduz o risco de práticas abusivas na relação com a rede credenciada e favorece a obtenção de valores mais aderentes à realidade de mercado, promovendo maior equilíbrio econômico na execução contratual e maior vantajosidade global para a Administração.

A limitação da TAS, por sua vez, permite à Administração controlar o valor que, ainda que indiretamente, venha a ser repassado aos seus custos. A fixação de limite máximo configura medida preventiva e racional de proteção ao erário e de controle, destinada a reduzir o risco de repasse indireto da remuneração da gerenciadora aos preços dos serviços, peças e materiais, sem, contudo, proibir a cobrança dessa taxa ou eliminar a possibilidade de remuneração da contratada pela rede credenciada. Ao reduzir o custo de credenciamento hoje praticado no mercado para o limite máximo estabelecido para este certame, o teto torna mais atrativa a participação das credenciadas, o que tende a ampliar a rede tanto de abastecimento quanto de fornecimento de peças e prestação de serviços. O que tange a peças e serviços, acaba por intensificar a concorrência entre credenciadas nas cotações, com reflexo direto na economicidade. A medida promove, ainda, maior transparência e previsibilidade na formação dos preços e favorece a compatibilidade dos valores cobrados com aqueles efetivamente praticados no mercado, dado que o controle dos preços efetivamente praticado pelas credenciadas ocorrerá de diversas formas, conforme demonstrado no item **5.5, alínea f** deste Estudo.

Com os preços das credenciadas controlados e o custo de credenciamento limitado, a disputa pela TAP tende a produzir descontos reais. Ainda que resulte em taxa positiva, dentro dos tetos máximos estabelecidos, a solução permanece atrativa para a Administração, pois a vantajosidade decorre do custo global da contratação, e não apenas do percentual da gerenciadora isoladamente.

Dessa forma, o planejamento da contratação considerou tanto a remuneração da gerenciadora quanto os valores efetivamente praticados pelas credenciadas no contrato vigente, que se mostraram sobrepreçados pela incorporação de taxas e de custos de recebimento e que são tratados por controles previstos no certame e demonstrando nos próximos itens, em observância as boas práticas em contratos de gerenciamento de frotas indicadas no Acórdão TCU nº 2.354/2017-Plenário.

8.3 Metodologia para definição da Taxa Administrativa Primária e Taxa Administrativa Secundária

Em atendimento ao disposto no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e ao art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, procedeu-se à análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de subsidiar a definição da Taxa Administrativa Primária (TAP) que será objeto de disputa do certame, a qual poderá ser positiva, nula ou negativa, e do limite máximo da Taxa Administrativa Secundária (Taxa de Credenciamento e demais taxas cobradas pela gerenciadora dos credenciados) a serem adotadas na futura contratação.

A pesquisa contemplou contratos recentes, cujo objeto compreende o gerenciamento informatizado do abastecimento e da manutenção de frotas, modelo amplamente adotado pela Administração Pública Federal por proporcionar maior economicidade, transparência, eficiência e competitividade.

8.3.1 Taxa Administrativa Primária (TAP)

A Taxa Administrativa Primária corresponde à remuneração devida à CONTRATADA pela Administração em razão dos serviços de gestão prestados, consistindo em percentual incidente sobre os valores faturados a título de fornecimento de combustíveis, peças e de execução dos serviços de manutenção. Trata-se, portanto, do principal componente remuneratório da CONTRATADA, dissociado dos custos diretos dos combustíveis, das peças e dos serviços executados pelas credenciadas.

Para fins de perfeita compreensão da sistemática remuneratória adotada nesta contratação, esclarece-se que a Taxa Administrativa Primária incide exclusivamente sobre a remuneração devida à CONTRATADA pelos serviços de gestão da rede credenciada, não incidindo sobre os preços cobrados pelos estabelecimentos credenciados. Os preços praticados pela rede credenciada perante a Administração permanecem, em qualquer hipótese, limitados à média de preços da respectiva UF divulgada pela ANP, no caso de combustíveis, e pela tabela de referência de mercado adotada (a exemplo das tabelas Audatex, Molicar ou Orion) ou pelo preço médio de mercado, independentemente do percentual da taxa administrativa ofertado pela empresa gerenciadora – seja positivo, nulo ou negativo.

A definição de um percentual máximo para a Taxa Administrativa Primária a ser praticada no contrato de gestão de abastecimento e manutenção de frota constitui medida essencial de regulação econômica da contratação, voltada à proteção do erário, à preservação da competitividade do certame e à mitigação de riscos associados à formação inadequada de preços. Por se tratar de contrato em que o valor efetivamente executado é variável e dependente da demanda, a ausência de um limite máximo previamente definido para a taxa administrativa poderia resultar em distorções relevantes no equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A fixação de um teto máximo atua, nesse contexto, como instrumento de padronização concorrencial, assegurando que a disputa ocorra dentro de parâmetros razoáveis e alinhados às práticas de mercado.

A estipulação do percentual máximo da Taxa Administrativa Primária foi precedida de levantamento de mercado, com análise de contratos similares celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública. Tal levantamento permitiu identificar uma faixa de valores usualmente praticada, a partir da qual foi definido um teto compatível com a realidade do mercado, suficiente para remunerar adequadamente a CONTRATADA e, simultaneamente, evitar a oneração excessiva do contrato.

Ressalte-se que a fixação de um limite máximo não elimina a competitividade, tampouco impede a obtenção da proposta mais vantajosa. Ao contrário, preserva o caráter competitivo do certame ao estimular a disputa por eficiência operacional, inovação tecnológica e qualidade da gestão, em detrimento da simples majoração de margens remuneratórias. As licitantes permanecem livres para ofertar taxas inferiores ao teto estabelecido, sendo esse elemento objeto direto de disputa.

Sob o prisma do controle externo, a adoção de parâmetros máximos para componentes relevantes da remuneração contratual encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, segundo o qual a Administração pode e deve estabelecer limites objetivos quando estes se mostrem necessários à garantia da economicidade, da razoabilidade e da previsibilidade dos custos, especialmente em contratos de natureza continuada e de execução indireta. Dessa forma, a fixação do percentual máximo da Taxa Administrativa Primária configura-se como medida preventiva e racional de governança contratual, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, contribuindo para a adequada formação de preços, para a mitigação de riscos financeiros e para a efetiva obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para fins de transparência, controle e adequada fiscalização da execução contratual, a Taxa Administrativa Primária deverá ser obrigatoriamente discriminada na nota fiscal ou na respectiva fatura. Deve ser discriminada de forma destacada e individualizada, independentemente de se tratar de percentual positivo (acréscimo) ou negativo (desconto). Tal medida possibilita a clara segregação entre os valores cobrados pelas credenciadas e o montante correspondente à taxa administrativa, assegurando maior clareza na formação do preço e fortalecendo os mecanismos de governança e controle da contratação, em consonância com os princípios da publicidade, da transparência e da economicidade.

Cabe destacar que será admitida a apresentação de Taxa Administrativa Negativa, desde que a licitante comprove, de forma objetiva e suficiente, a exequibilidade da proposta, demonstrando que o percentual ofertado é compatível com os custos necessários à prestação dos serviços de gestão, operação, controle e disponibilização da plataforma tecnológica, sem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. A Administração poderá, no exercício do seu poder-dever de verificação da exequibilidade, desclassificar propostas cuja taxa administrativa negativa revele-se inexequível ou indique a possibilidade de compensação indireta de valores ao longo da execução contratual, em afronta aos princípios da economicidade e da eficiência, bem como aos entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União.

8.3.1.1. Da verificação da exequibilidade da Taxa Administrativa Primária negativa

A exequibilidade das propostas que contenham taxa administrativa negativa significativamente reduzida será avaliada pela Administração de forma objetiva, técnica e motivada, considerando as condições específicas do contrato e os elementos apresentados pela licitante, nos termos da legislação vigente.

Para fins desta avaliação, a licitante que ofertar taxa negativa deverá apresentar planilha de composição de custos, memória de cálculo ou outros documentos técnicos idôneos que demonstrem, de maneira clara e verificável, a viabilidade econômico-financeira da proposta, evidenciando que a taxa administrativa ofertada é suficiente ou que sua negatividade é compensada de forma lícita e transparente para suportar os custos inerentes à prestação dos serviços, sem transferência indevida de ônus à Administração ou à rede credenciada.

Na análise da exequibilidade, a Administração poderá considerar, entre, outros aspectos:

I – a compatibilidade da taxa administrativa ofertada com os custos operacionais mínimos necessários à execução do objeto contratual, tais como infraestrutura tecnológica, pessoal, sistemas de controle, auditoria e suporte operacional;

II – o risco de compensação indireta de valores ao longo da execução contratual, especialmente por meio de práticas que possam impactar os preços de peças, serviços ou condições comerciais impostas à rede credenciada;

III – a aderência da proposta aos parâmetros de mercado, a experiências contratuais anteriores da licitante e a referências obtidas em contratações similares;

IV – a compatibilidade da proposta com a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao longo de sua vigência.

Constatada a inexequibilidade da proposta, ou identificados indícios de que a taxa administrativa negativa poderá resultar em desequilíbrio econômico-financeiro, prejuízo à execução contratual ou compensação indevida de valores durante a vigência do contrato, a Administração poderá desclassificar a proposta, mediante decisão devidamente fundamentada.

8.3.1.2. Definições da Taxa Administrativa Primária máxima

Para definição da Taxa Administrativa Primária máxima foi levado em consideração processos licitatórios com o mesmo objeto dentro do ano de 2025 e 2026 na esfera federal e que usaram do mecanismo de limitação da taxa administrativa conforme apresentado nos itens subsequentes.

8.3.1.2.1 Abastecimento

Para definição do percentual máximo admitido para a taxa administrativa da presente contratação, foi realizada pesquisa de mercado em licitações recentes promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal que adotaram modelo de contratação semelhante para prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis para veículos oficiais.

A pesquisa contemplou os seguintes certames, os quais adotaram a taxa administrativa máxima com referência.

UASG	ÓRGÃO	PREGÃO	TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA
158719	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	90001/2026	2,00%
158564	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS	90007/2025	5,00%
154043	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	90060/2025	2,00%
110322	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	90003/2025	4,37%
154048	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	90018/2025	0,94%
		MEDIANA	**2,00%**

Considerando que a amostra apresenta distribuição heterogênea, com percentuais variando entre 0,94% e 5,00%, adotou-se como parâmetro estatístico a mediana, por constituir medida de tendência central menos suscetível à influência de valores extremos e mais representativa do comportamento predominante dos dados observados.

Diferentemente da média aritmética, que pode ser influenciada por percentuais significativamente superiores ou inferiores aos demais, a mediana representa o valor central da distribuição, refletindo com maior fidelidade a prática de mercado observada em contratações similares da Administração Pública Federal.

Como a pesquisa resultou em cinco observações, a mediana corresponde ao terceiro valor da sequência ordenada, perfazendo o percentual de **2,00%**, o qual foi adotado como taxa administrativa máxima para a contratação do item.

A adoção desse parâmetro observa os princípios da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de assegurar que o percentual estabelecido esteja fundamentado em critérios objetivos e em práticas efetivamente adotadas por órgãos públicos em contratações de natureza semelhante.

8.3.1.2.2 Manutenção

Para a definição do percentual máximo admitido para a taxa administrativa da presente contratação, a qual será objeto de disputa, foi realizada pesquisa de mercado em procedimentos licitatórios recentes promovidos por Instituições Federais de Ensino e demais órgãos da Administração Pública Federal em serviços de gestão de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores.

A pesquisa contemplou os seguintes certames, os quais adotaram a taxa administrativa máxima com referência.

UASG	ÓRGÃO	PREGÃO	TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA
154047	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	90023/2025	1,01%
154040	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	90307/2025	2,13%
158719	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	90001/2026	2,00%
153114	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	90190/2026	2,78%
158564	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS	90007/2025	5,00%
158099	INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO	90023/2025	10,00%
		MEDIANA	**2,46%**

Considerando a elevada dispersão entre os valores pesquisados, especialmente em razão da existência de percentual significativamente superior aos demais (10,00%), optou-se pela utilização da mediana como medida estatística de referência para a definição do percentual máximo da taxa administrativa.

A mediana representa o valor central da distribuição dos dados ordenados, possuindo a vantagem de não sofrer influência desproporcional de valores extremos, refletindo de forma mais fiel o comportamento predominante da amostra. Dessa forma, sua utilização proporciona maior equilíbrio entre a competitividade do certame e a adequada remuneração dos serviços de gerenciamento contratados, evitando que um único valor atípico distorça o parâmetro adotado pela Administração.

Por se tratar de quantidade par de observações, a mediana corresponde à média aritmética entre os dois valores centrais (2,13% e 2,78%), resultando em **2,46%**, percentual adotado como referência para o estabelecimento da taxa administrativa máxima admitida na contratação do item.

A adoção da mediana encontra respaldo em princípios de análise estatística amplamente utilizados em estudos comparativos, por constituir medida de tendência central mais adequada quando há assimetria na distribuição dos dados ou presença de valores discrepantes, contribuindo para a obtenção de estimativa mais representativa das condições efetivamente praticadas pela Administração Pública.

Assim, conclui-se que o percentual máximo de **2,46%** representa parâmetro técnico, objetivo e fundamentado, compatível com as práticas verificadas em contratações similares e apto a assegurar a competitividade do certame, observando os princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3.2 Definição da Taxa Administrativa Secundária (TAS)

A Taxa Administrativa Secundária corresponde ao percentual **máximo** que poderá ser cobrado pela empresa gerenciadora junto aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, destinado à remuneração pelos serviços de credenciamento e administração da rede, não representando custo direto para a Administração Pública.

Destaca-se, a seguir, os principais motivos para adoção de limite para a Taxa Administrativa Secundária, na presente contratação, em atendimento ao alerta constante do item 9.2.3 do Acórdão TCU nº 1.176/2021-Plenário:

a) Motivação concreta: o estabelecimento de limite para a taxa secundária, também denominada taxa de credenciamento, decorre de problemas concretamente identificados na execução do contrato vigente, bem como de situações relatadas nos Estudos Técnicos Preliminares de contratações de outros órgãos, relacionadas à falta de transparência na formação dos preços dos serviços e materiais no segmento de manutenção. Verificou-se o risco de que a taxa de credenciamento seja incorporada, total ou parcialmente, aos valores apresentados pelas empresas credenciadas nos orçamentos, dificultando a aferição da efetiva compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e comprometendo a economicidade da contratação. Nesse contexto, a fixação de um limite para a referida taxa constitui uma das medidas de controle destinadas a mitigar esse risco e a assegurar maior transparência, previsibilidade e vantajosidade na formação dos preços.

b) Parâmetro de mercado: o percentual máximo admitido foi definido com base em pesquisa de contratações similares da Administração Pública e de critério estatístico previamente definido (mediana), conforme será demonstrado nos itens 8.3.2.1 deste ETP. O limite proposto de (6,00%) coincide com a mediana da amostra e com o valor mais recorrente, demonstrando a existência de referência empírica para a definição do teto e afastando a adoção de percentual arbitrário.

c) Compatibilidade com a livre iniciativa e a livre concorrência (art. 170 da CF): o limite não proíbe a cobrança da taxa secundária, mas estabelece teto de caráter contratual, previamente conhecido e aplicável de forma isonômica para todos os licitantes, calibrado com base em referência de mercado, cuja finalidade é proteger o erário contra o risco de repasse indireto do custo de remuneração da rede credenciada aos preços dos serviços e do fornecimento de peças e materiais. Mantém-se a possibilidade de remuneração da contratada pela Taxa Administrativa Primária (objeto de disputa) bem como pela cobrança da Taxa Administrativa Secundária dos estabelecimentos credenciados, desde que respeitado o limite estabelecido.

d) Natureza do limite: o teto da Taxa Administrativa Secundária constitui condição de execução contratual, e não critério de julgamento das propostas. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá exclusivamente pelo menor valor da Taxa Administrativa Primária, conforme as regras do certame. O limite da taxa secundária, portanto, não será utilizado para classificação dos licitantes, mas para disciplinar a execução contratual e mitigar o risco de elevação indireta dos custos suportados pela Administração.

Por fim, a adoção do limite da Taxa Administrativa Secundária encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente nos Acórdãos nº 1.387/2021-Plenário, nº 1.949/2021-Plenário e nº 2.312/2022-Plenário, observadas as particularidades de cada decisão e a necessidade de fundamentação da medida em elementos concretos e parâmetros de mercado, com vistas à proteção do interesse público e à promoção da economicidade da contratação.

8.3.2.1 Metodologia para definição do percentual da Taxa Administrativa Secundária

Para definição do percentual da Taxa Administrativa Secundária da presente contratação, foi realizada pesquisa em licitações recentes promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal que adotaram solução de gerenciamento de abastecimento e/ou manutenção de frota mediante rede credenciada.

UASG	Órgão	Objeto	Pregão	Taxa Secundária Fixa
110161	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA 1ª REGIÃO	Abastecimento e Manutenção	90005/2025	8,01%
160002	COMANDO DE FRONTEIRA DO ACRE	Manutenção	09/2021	6%
158719	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	Abastecimento e Manutenção	90001/2026	6%
158127	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	Manutenção	26/2022	13,13%
158127	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA	Abastecimento	26/2022	3%
100001	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS	Manutenção	52/2023	8,01%
154047	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	Manutenção	90023/2025	5%
153114	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	Manutenção	90190/2026	6%
			MEDIANA	**6%**

Considerando a variabilidade dos percentuais observados entre os diferentes órgãos, adotou-se como parâmetro estatístico a mediana, por constituir medida de tendência central menos sensível à influência de valores extremos e, portanto, mais representativa do comportamento predominante da amostra.

Como a pesquisa resultou em oito observações, a mediana corresponde à média dos dois valores centrais da série ordenada. Ambos os valores centrais são de 6,00%, resultando, consequentemente, em mediana igual a **6,00%**.

Além disso, observa-se que o percentual de 6,00% corresponde ao valor mais recorrente entre as licitações pesquisadas, estando presente em três das oito contratações analisadas, o que reforça sua representatividade como parâmetro de mercado para esse tipo de contratação.

Dessa forma, considerando a pesquisa de mercado realizada, a representatividade estatística da mediana e a recorrência do percentual identificado nas contratações similares, **adotou-se o percentual de 6,00%** como referência máxima para a taxa administrativa secundária da presente contratação. Logo, a taxa administrativa secundária (taxa de credenciamento, taxa de repasse, taxa de comissão, taxa extra, ou qualquer outro nome que lhe seja atribuído) imposta pela CONTRATADA aos estabelecimentos credenciados, não poderá superar 6,00% do faturamento dos produtos fornecidos e serviços prestados, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela CONTRATADA às credenciadas não seja, em hipótese alguma, inferior à 94% do faturamento dos produtos e serviços prestados.

A utilização desse parâmetro observa os princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstas na Lei nº 14.133/2021, conferindo objetividade, transparência e fundamentação técnica à definição do percentual estabelecido pela Administração.

8.3.2.2 Justificativa para ampliação do período de pesquisa de mercado

A pesquisa de mercado destinada à definição do percentual da taxa secundária observou, como premissa, a utilização de contratações públicas de objeto semelhante realizadas pela Administração Pública Federal.

Entretanto, verificou-se que a adoção da Taxa Administrativa Secundária fixa (também denominada taxa de credenciamento) constitui prática relativamente recente nas contratações de gerenciamento de abastecimento e manutenção de frotas. Em razão dessa característica, constatou-se um número reduzido de licitações realizadas nos últimos doze meses que contemplassem esse modelo de remuneração, o que resultaria em uma amostra insuficiente para subsidiar, de forma estatisticamente representativa, a definição do percentual a ser adotado.

Dessa forma, visando ampliar a base de comparação e conferir maior robustez à pesquisa de mercado, foram considerados, excepcionalmente, certames publicados em período anterior ao intervalo de doze meses, desde que apresentassem objeto compatível e utilizassem a mesma sistemática de remuneração por taxa secundária fixa.

A ampliação do período de pesquisa mostrou-se necessária para obtenção de quantidade suficiente de referências, permitindo identificar o comportamento dos percentuais efetivamente praticados pela Administração Pública e possibilitando a adoção de critério estatístico consistente para definição do percentual de referência.

Assim, embora parte das licitações analisadas tenham sido realizadas anteriormente ao período de referência normalmente utilizado para pesquisas de preços, sua utilização encontra-se devidamente justificada pela escassez de contratações recentes que adotam essa metodologia de remuneração. Ademais, considerando que a taxa de administração corresponde a um percentual fixo, cuja remuneração não está sujeita a reajustes periódicos durante a execução contratual, a ampliação do período de referência mostra-se tecnicamente adequada, sem prejuízo à confiabilidade da pesquisa de preços. Desse modo, a metodologia adotada preserva a observância aos princípios da motivação, da razoabilidade, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.4 Quadro-resumo dos parâmetros definidos

Como resultado da pesquisa de mercado, das análises estatísticas realizadas e da metodologia adotada neste Estudo Técnico Preliminar, foram estabelecidos os seguintes parâmetros para a futura contratação:

PARÂMETRO	VALOR DEFINIDO
Valor estimado da contratação (sem considerar os itens instrumentais para viabilizar a disputa de lances no sistema eletrônico)	**R$ 2.111.539,35**
Valor estimado para abastecimento	**R$ 1.465.865,23**
Valor estimado para manutenção	**R$ 645.674,12**
	2,00%

Taxa Administrativa Primária Máxima (objeto de disputa) Abastecimento	
Taxa Administrativa Primária Máxima (objeto de disputa) – Manutenção	**2,46%**
Taxa Administrativa Secundária Máxima (Taxa de Credenciamento) - abastecimento e manutenção	**6,00%**

Os parâmetros acima refletem as condições identificadas em contratações similares da Administração Pública Federal, bem como as necessidades específicas da Universidade Federal de Juiz de Fora, constituindo referências objetivas para a elaboração do Termo de Referência e para a condução do procedimento licitatório.

8.5 Conclusão

Diante das análises realizadas, conclui-se que os valores estimados para a contratação, bem como os percentuais máximos da Taxa Administrativa Primária e da Taxa Administrativa Secundária, foram definidos com base em critérios técnicos, objetivos e devidamente fundamentados em pesquisa de mercado, no histórico de execução contratual da Universidade Federal de Juiz de Fora, em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública Federal e na legislação aplicável.

A metodologia adotada privilegiou a utilização de parâmetros estatísticos capazes de representar adequadamente a realidade do mercado, especialmente por meio da utilização da mediana nos casos em que se verificou dispersão entre os percentuais pesquisados. Excepcionalmente quanto à Taxa Administrativa Secundária, a ampliação do período de pesquisa mostrou-se necessária em razão do número reduzido de licitações recentes que adotam essa sistemática de remuneração, circunstância devidamente justificada neste estudo.

Os limites estabelecidos buscam assegurar o equilíbrio entre a adequada remuneração da futura contratada, a manutenção da competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, transparência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, considera-se que a estimativa do valor da contratação e os parâmetros definidos para a taxa administrativa primária e para a taxa administrativa secundária encontram-se tecnicamente fundamentados e aptos a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a realização do procedimento licitatório, proporcionando segurança jurídica, previsibilidade na formação dos preços e maior eficiência na gestão e fiscalização do futuro contrato.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Adota-se, na presente contratação, o parcelamento do objeto em 2 (dois) grupos independentes, sendo o grupo 1 referente ao gerenciamento de abastecimento de combustíveis e o grupo 2 ao gerenciamento de manutenção automotiva preventiva e corretiva, a serem licitados no mesmo pregão eletrônico com possibilidade de participação do licitante em apenas um deles ou em ambos. Ressalva-se que não se trata de lote único indivisível: cada grupo possui objeto, critério de julgamento e contrato próprios, em plena conformidade com a Súmula TCU nº 247 e o art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cumpre esclarecer que, para fins de operacionalização do certame e de apuração da Taxa Administrativa Primária, cada um dos 2 (dois) grupos é registrado, no sistema de disputa, em 4 (quatro) itens: os itens 1 e 3, correspondem ao valor estimado máximo dos serviços a serem executados no respectivo grupo, não sujeito a lances; e os itens 2 e 4, correspondem à Taxa Administrativa Primária, apurada sobre valor simbólico de referência de R$ 100,00 (cem reais), sendo os únicos sujeitos a lances, conforme detalhado no Termo de Referência. Esse desdobramento interno possui natureza meramente instrumental, destinada a viabilizar a disputa competitiva pela taxa de administração no critério de julgamento adotado (Menor Preço com Taxa Administrativa Secundária Mitigada), não configurando fracionamento adicional do objeto, tampouco descaracterizando o parcelamento em 2 (dois) grupos ora justificado: a disputa, em cada grupo, recai exclusivamente sobre o respectivo item 2 (Taxa Administrativa Primária).

A opção pelo parcelamento em grupos fundamenta-se nos critérios técnicos e econômicos previstos no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que determina a divisão da contratação em tantas parcelas quantas forem técnica e economicamente viáveis, visando à ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento dos recursos de mercado. São apresentados, a seguir, os fundamentos que justificam essa decisão.

a) O parcelamento amplia a participação de empresas especializadas em cada segmento do mercado de frotas, favorecendo a concorrência e possibilitando melhores condições contratuais para a Administração. O mercado de gerenciamento de frotas apresenta alta segmentação e ampla concorrência quando analisado por especialidade, de modo que a licitação em grupos separados não restringe, mas amplia o universo de potenciais fornecedores, em observância ao princípio da competitividade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

b) A segmentação dos serviços em grupos distintos permite controle mais eficiente e especializado de cada contrato, com possibilidade de exigência de maior especialização técnica e melhor desempenho de cada contratada. Além disso, a dependência de fornecedor único para a totalidade dos serviços da frota amplia os riscos operacionais: eventual inadimplência, descredenciamento em massa da rede ou falha contratual afetaria simultaneamente as vertentes de manutenção e abastecimento. Com contratos segmentados, a Administração reduz o impacto de falhas contratuais e mantém a continuidade de ao menos uma das vertentes operacionais da frota.

c) O parcelamento possibilita maior poder de negociação e obtenção de maiores taxas de desconto em cada segmento, evitando repasses indevidos de custos cruzados por parte da contratada. No caso específico do fornecimento de combustíveis, a segmentação permite que o contrato adote estratégias próprias de precificação e ajuste, garantindo a utilização das tabelas de preços de referência da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) sem os impactos ou distorções da estrutura de custos da manutenção. Para os serviços de manutenção automotiva, o grupo exclusivo atrai gerenciadoras com forte capilaridade de oficinas credenciadas, possibilitando rede ampla que atenda à diversidade e à especialização em marcas e modelos da frota da UFJF.

d) A contratação segmentada oferece maior flexibilidade para ajustes contratuais ao longo do tempo, permitindo que a Administração se adapte a mudanças na frota, variações de demanda e políticas públicas que alterem de forma assimétrica o consumo de combustíveis ou a necessidade de manutenção veicular.

Diante do exposto, o parcelamento da contratação em 2 (dois) grupos independentes licitados no mesmo pregão eletrônico com possibilidade de participação parcial pelos licitantes, é técnica e economicamente viável, promove maior competitividade, melhor controle contratual e flexibilidade na execução, em conformidade com a Súmula TCU nº 247, o art. 40, inciso V, alínea “b”, e o art. 47, inciso II, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Como contratações correlatas, citamos os seguintes contratos:

- **Contrato 35/2023:** contratação de serviços continuados de transporte de pessoas e cargas, incluindo limpeza, higienização, lubrificação, manutenção e conservação de veículos, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

- **Contrato 19/2024:** contratação de serviços comuns de seguro de automóveis - com cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo), bem como cobertura a terceiros (danos materiais e danos pessoais), acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas, para os veículos da frota da UFJF.

- **Contrato 39/2025:** contratação de serviços comuns de seguro total de veículos, com cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo), bem como cobertura a terceiros (danos materiais e danos pessoais), acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas, para 05 (cinco) veículos da frota da UFJF, por 12 (doze) meses.

Além disso, destaca-se as contratações geridas e fiscalizadas por equipe do *campus avançado*, a saber:

- **Contrato 59/2021:** a contratação de serviços de gerenciamento e administração de despesas de combustível e manutenção automotiva e equipamentos em geral (preventiva, corretiva e preditiva), mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, para atender o *campus avançado* de Governador Valadares/UFJF.

Cumpre esclarecer que o Contrato nº 59/2021 constitui contratação independente, destinada especificamente ao atendimento das demandas da frota vinculada ao *campus* avançado de Governador Valadares, não abrangendo os veículos vinculados à sede da UFJF, em Juiz de Fora/MG. Dessa forma, a existência desse contrato não supre as necessidades de abastecimento e manutenção dos veículos da frota institucional vinculados à sede que realizam deslocamentos para Governador Valadares.

Nesse contexto, a exigência estabelecida no item 4.12 deste ETP, relativa à manutenção de quantitativo mínimo de postos de combustíveis e de estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção credenciados tanto em Juiz de Fora quanto em Governador Valadares, justifica-se pela necessidade de assegurar cobertura operacional adequada nos dois municípios. A frota vinculada à sede realiza deslocamentos frequentes para o *campus* avançado, demandando disponibilidade de estabelecimentos credenciados para abastecimento e para a eventual execução de serviços de manutenção durante esses trajetos ou enquanto os veículos estiverem naquela localidade.

Assim, a exigência de rede credenciada própria no âmbito desta contratação visa garantir que os veículos vinculados à sede da UFJF possam ser abastecidos e receber os serviços de manutenção necessários em ambos os municípios, sem depender de contrato destinado exclusivamente à frota de Governador Valadares. A medida contribui para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Universidade, para a adequada conservação dos veículos e para a segurança e eficiência dos deslocamentos institucionais operacionais.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos principais instrumentos de planejamento institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme demonstrado nos subitens a seguir.

11.1 Plano de Contratações Anual (PCA)

A contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente da UFJF, tendo sido formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 543/2025.

11.2 Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2022-2027

O Plano de Desenvolvimento Institucional 2022-2027 da UFJF registra, em diversos momentos, a necessidade de disponibilização de veículos institucionais para o cumprimento de metas e ações estratégicas da Universidade. Destacam-se, entre outros, os seguintes registros:

a) **Item 4.8.3 – Extensão:**

Ação 3 – Fortalecimento dos equipamentos de extensão (Centro de Ciências, Jardim Botânico e Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares) e ampliação das ações desenvolvidas

Plano de Ação – Meta M1.2 - Objetivo 2 – Ampliação da autonomia logística e operacional da Intecoop: prevê a requisição de transporte institucional, conforme calendário de visitas técnicas desenvolvido com apoio da Pró-Reitoria de Extensão e da Gerência de Transportes;

b) **Item 4.8.10 – Infraestrutura:**

Ação 5 – Implementar melhorias na manutenção

Plano de Ação – Meta M3.1: prevê a melhoria da interface entre as áreas de Manutenção e Transporte;

c) **Item 4.8.10 – Infraestrutura**

Ação 6 – Formalizar as políticas de segurança da Universidade Federal de Juiz de Fora

Plano de Ação – Meta M4 (Implementar o controle sobre todos os imóveis da UFJF): prevê a realização de rondas motorizadas em todos os imóveis da Universidade e a aquisição ou adaptação de veículos compatíveis para viabilizar a diversidade das operações da Coordenação de Segurança, conforme indicadores da Meta M4 do Objetivo 1.

11.3 Serviços de Natureza Contínua – Nota Técnica/SEI nº 39, de 9 de fevereiro de 2026

A contratação enquadra-se, ainda, no rol de serviços de natureza contínua estabelecido pela Nota Técnica/SEI nº 39, de 9 de fevereiro de 2026, que define os serviços e fornecimentos assim considerados para fins de contratação pela UFJF. Nos termos do item 35 do referido normativo interno, está prevista a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e de abastecimento de combustíveis e lubrificantes, com gerenciamento das respectivas despesas, mediante utilização de sistema informatizado e controle por meio de cartão magnético.

11.4 Plano Diretor de Logística Sustentável (PDL)

Atesta-se que a presente contratação está alinhada ao PDL da UFJF, notadamente no que se refere aos seguintes objetivos:

III – Água e esgoto

No tópico Metas, Indicadores e Planos de Ação do PDL, o item 5 (Água Potável) apresenta como justificativa o incentivo a práticas de economia e de reuso de água, tendo como meta a redução do consumo hídrico em 5% ao ano.

Em consonância com esse objetivo, a Gerência de Transportes da UFJF adota, desde meados de 2025, a prática de higienização veicular com aproveitamento de águas pluviais, captadas e armazenadas em tambores nas próprias dependências institucionais, utilizadas conforme a necessidade. Em razão dessa prática, a higienização de veículos será utilizada na presente contratação, apenas em situações excepcionais, visando-se, assim, manter o controle institucional sobre a forma e os meios empregados na atividade, evitar o dispêndio desnecessário de recursos contratuais e preservar a coerência com as metas de sustentabilidade estabelecidas no PDL, considerando o volume de limpeza realizado e o quantitativo de veículos que compõem a frota.

IV – Coleta seletiva

No tópico Metas, Indicadores e Planos de Ação do PDL, o item 6 (Coleta Seletiva) tem como justificativa a otimização da separação dos resíduos gerados, em especial os materiais recicláveis, para a destinação ambientalmente adequada, com meta de aumento de 20% ao ano na quantidade de material reciclável entregue a associações de catadores.

Em alinhamento a esse objetivo, a Gerência de Transportes tem adotado a separação adequada dos resíduos gerados nas manutenções veiculares, como óleos lubrificantes e pneus, para fins de descarte ambientalmente correto. Ademais, quando tecnicamente viável, opta-se pela recapagem dos pneus em substituição ao descarte prematuro, prática que contribui para a redução do acúmulo de resíduos sólidos no meio ambiente e, simultaneamente, promove a economicidade, ao prolongar a vida útil do material com menor custo em relação à aquisição de pneus novos.

VII – Deslocamento de pessoal

O objetivo VII do PDL estabelece diretrizes voltadas ao deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte disponíveis, com foco na redução de gastos institucionais e na diminuição das emissões de substâncias poluentes. Para este objetivo, o PDL não prevê metas, indicadores ou planos de ação específicos.

No âmbito das práticas adotadas pela Gerência de Transportes, destacam-se as seguintes rotinas alinhadas a esse objetivo:

a) atendimento das requisições de veículo com base na otimização dos recursos humanos e materiais institucionais, observada, como regra geral, a ordem cronológica de registro das demandas;

b) compartilhamento de veículos entre usuários, sempre que tecnicamente viável, com vistas à racionalização da frota;

c) execução de rotinas de manutenção preventiva, em complemento às intervenções corretivas, contribuindo para a conservação da frota, a redução de falhas operacionais e o controle de emissões; e

d) análise periódica das rotas e do quantitativo de passageiros dos ônibus circulares e de servidores, com vistas à otimização dos trajetos e ao uso eficiente dos recursos disponíveis.

12. Resultados Pretendidos

A presente contratação visa proporcionar benefícios diretos e indiretos à UFJF, com impactos positivos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como em relação à melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade. A seguir, são descritos os principais benefícios esperados com a contratação.

Benefícios diretos:

- Garantia da disponibilidade operacional contínua da frota de veículos para atendimento das demandas institucionais, com redução do tempo de indisponibilidade por manutenção;
- Transparência e rastreabilidade dos preços praticados;
- Controle efetivo da Taxa Administrativa Secundária, garantindo sustentabilidade financeira da rede credenciada e qualidade dos serviços prestados;
- Preservação do patrimônio público pela manutenção regular, preventiva e corretiva, aumentando a vida útil dos veículos e reduzindo custos com aquisição de novos veículos;
- Melhorias da qualidade dos serviços oferecidos pela UFJF à comunidade acadêmica e à sociedade em geral, na medida em que veículos em plenas condições operacionais possibilita a realização das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa com maior regularidade, segurança e qualidade;
- Transparência e governança na gestão dos recursos públicos dado que sistema informatizado de gestão de frota viabiliza a coleta de dados precisos acerca do uso dos veículos, dos custos operacionais e do desempenho da frota, fortalecendo a governança dos recursos públicos e subsidiando a tomada de decisão com base em informações confiáveis e verificáveis.

Benefícios indiretos:

- Segurança dos usuários ao utilizarem veículos em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e normas do Conselho Nacional de Trânsito;
- Sustentabilidade ambiental no descarte adequado de resíduos (óleos, pneus, baterias), monitoramento do consumo de combustível e priorização de biocombustíveis;
- Impacto positivo nos indicadores de desempenho de logística e transporte da Universidade, pois o acesso em tempo real a indicadores detalhados permitirá a identificação tempestiva de desvios de padrão e a adoção de medidas corretivas, maximizando a vida útil dos veículos e o aproveitamento dos recursos materiais disponíveis.
- Redução do dispêndio de tempo e esforço dos servidores responsáveis pela fiscalização e controle da frota, o que é de suma importância para o setor, dado a limitação quantitativa da equipe administrativa.

13. Providências a serem Adotadas

Para que a contratação surta seus efeitos, deverão ser adotadas as seguintes providências:

Nº	Providência	Responsável	Prazo

1	Prova de conceito	EPC	Antes da declaração do vencedor, com convocação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, conforme subitem 4.10.
2	Fornecimento da relação preliminar da rede credenciada (postos de combustíveis e oficinas), com endereço, telefone e horário de funcionamento, como condição prévia à assinatura do contrato	LICITANTE	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados, com quantidade mínima de 3 (três) estabelecimentos para abastecimento e 3 (três) para manutenção nos municípios de Juiz de Fora/MG e Governador Valadares/MG, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, conforme subitem 4.14.
3	Designação formal do Gestor e dos Fiscais do Contrato, com publicação da respectiva portaria	UFJF/PROGEFI	Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
4	Indicação formal do preposto da CONTRATADA, com poderes expressos em instrumento de nomeação, incluindo canal de comunicação para emergências	CONTRATADA	Até 3 (três) dias após a assinatura do contrato, conforme subitem 4.19.
5	Reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento sobre as providências a serem cumpridas durante a execução dos serviços	GESTOR E FISCAL DO CONTRATO	Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, conforme subitem 4.19.
6	Disponibilização do sistema de Software de Gestão e acessos aos Softwares de Precificação e Tabelas Tempárias	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, conforme subitem 4.26.1.
7	Capacitação do Gestor e dos Fiscais do Contrato para uso do sistema informatizado e consulta às tabelas.	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, conforme subitem 4.26.2.
8	Fornecimento da relação completa da rede credenciada (postos de combustíveis e oficinas), com endereço, telefone e horário de funcionamento	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme subitem 4.14.
9	Cadastrar a frota de veículos, equipamentos e usuários no sistema	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias do recebimento da listagem, conforme subitem 4.26.3.
10	Entrega dos cartões individualizados de abastecimento para cada veículo da frota	CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias, contados do encerramento do prazo de cadastramento dos veículos e equipamentos no sistema, conforme subitem 4.11.6.
11	Transição contratual e migração integral do histórico de dados da frota.	GESTOR E CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato (período de implantação), conforme o subitem 4.26.3.
12	Concluir todas as etapas de implantação da solução, garantindo sua plena operacionalização para o início da prestação dos serviços	CONTRATADA	01/01/2027

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em razão da natureza do objeto a ser contratado, a execução contratual caracteriza-se como atividade potencialmente poluidora, com possibilidade de geração de impactos ambientais negativos decorrentes, sobretudo, das atividades executadas pelos estabelecimentos credenciados integrantes da rede da CONTRATADA.

O presente item foi elaborado em observância ao disposto no art. 18, inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, AGU/CGU, outubro de 2024) e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, arts. 5º e 6º, sendo identificados os seguintes impactos e respectivas medidas de mitigação:

14.1. Emissão de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos

A queima de combustíveis fósseis pela frota oficial da UFJF constitui a principal fonte de emissão de gases de efeito estufa (CO, NO, material particulado), contribuindo para a degradação da qualidade do ar e o agravamento das mudanças climáticas.

Medidas de mitigação:

a) Dar preferência, sempre que técnica e operacionalmente viável, ao fornecimento de biocombustíveis (etanol e biodiesel), em consonância com a Política Nacional sobre Mudanças do Clima (Lei nº 12.187/2009) e com os objetivos da Agenda 2030 da ONU, contribuindo para a redução das emissões e para a transição a uma matriz energética mais sustentável;

b) Credenciar exclusivamente postos de combustíveis que operem em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), garantindo a qualidade e a procedência dos produtos, com verificação obrigatória do Selo INMETRO em suas instalações e bombas de abastecimento, nos termos da legislação pertinente;

c) Disponibilizar sistema de monitoramento e controle de consumo que permita identificar padrões ineficientes de abastecimento e adotar medidas corretivas, visando à otimização do uso de combustíveis e à redução de desperdícios;

d) Assegurar a realização de manutenção preventiva periódica dos veículos da frota, utilizando-se inclusive de alertas fornecidos pela contratada, de forma a preservar a eficiência dos motores e reduzir a emissão de poluentes atmosféricos.

14.2. Contaminação do solo e dos recursos hídricos por óleo lubrificante usado ou contaminado

O descarte inadequado de óleo lubrificante usado ou contaminado, bem como de seus resíduos e embalagens, representa risco grave de contaminação do solo e de corpos d'água, configurando passivo ambiental de difícil reversão.

Medidas de mitigação:

Nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, a CONTRATADA deverá:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando as medidas necessárias para evitar sua mistura com produtos químicos, combustíveis, solventes, água ou outras substâncias que inviabilizem a reciclagem (art. 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362/2005);

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado por empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos ambientais competentes, ou entregá-lo a revendedor obrigado ao seu recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada (art. 18, inciso III e §2º, da Resolução CONAMA nº 362/2005);

c) Quando se tratar de óleo não reciclável, adotar destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente (art. 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362/2005).

14.3. Descarte inadequado de pilhas e baterias (Portáteis e Automotivas)

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços contêm substâncias químicas potencialmente tóxicas como chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, cujo descarte inadequado representa risco severo de contaminação do solo e dos recursos hídricos.

Medidas de mitigação:

Nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 12.305/2010, dos arts. 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, e da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 3 de setembro de 2012:

a) As pilhas e baterias portáteis a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos pela Resolução CONAMA nº 401/2008, comprovado por laudo físico-químico elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO;

b) As baterias automotivas de chumbo-ácido resultantes da manutenção veicular deverão obrigatoriamente ser encaminhadas ao sistema de logística reversa da cadeia de fabricação e importação, vedada sua acumulação inadequada ou descarte comum em oficinas credenciadas;

c) É terminantemente vedado o descarte inadequado de quaisquer pilhas e baterias usadas originadas da contratação, incluindo lançamento a céu aberto em áreas urbanas ou rurais, queima a céu aberto, incineração em instalações não licenciadas, lançamento em corpos d'água, manguezais, terrenos baldios ou redes de drenagem (art. 22 da Resolução CONAMA nº 401/2008);

d) A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias (incluindo as veiculares) originadas da contratação para repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada.

14.4. Descarte inadequado de pneus usados ou inservíveis

O acúmulo e o descarte irregular de pneus inservíveis favorecem a proliferação de vetores de doenças, como o *Aedes aegypti*, e causam poluição visual e contaminação do solo.

Medidas de mitigação:

Nos termos do art. 33, inciso III, da Lei nº 12.305/2010, dos arts. 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e da Instrução Normativa IBAMA nº 9, de 20 de julho de 2021:

a) A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, entregando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu, para fins de destinação final ambientalmente adequada.

14.5. Geração de resíduos sólidos diversos de manutenção e fluidos tóxicos

As atividades de manutenção preventiva e corretiva geram resíduos sólidos e líquidos diversos — filtros, peças usadas, embalagens, fluidos, frascos de aerossol, entre outros — que, se descartados de forma inadequada, causam contaminação ambiental severa.

Medidas de mitigação:

Nos termos da Lei nº 12.305/2010 e das normas técnicas e regulamentares vigentes emitidas pelos órgãos ambientais competentes e pela ABNT:

a) Os estabelecimentos credenciados deverão adotar destinação final ambientalmente adequada de todos os itens usados retirados dos veículos, bem como dos demais resíduos resultantes dos serviços de manutenção, incluindo expressamente fluidos de freio (glicóis) e líquidos de arrefecimento (etilenoglicol);

b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis deverão ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

c) Frascos de aerossol deverão ser recolhidos ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de destinação final ambientalmente adequada;

d) A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, orientando e fiscalizando a rede credenciada quanto ao cumprimento dessas obrigações.

14.6. Uso de substâncias tóxicas ou perigosas

A utilização de produtos de limpeza, solventes e outros insumos com composição química inadequada pode resultar em contaminação do ambiente e riscos à saúde dos trabalhadores.

Medidas de mitigação:

a) Os estabelecimentos credenciados deverão adotar práticas de substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, em observância às diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, art. 5º;

b) Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentrações acima das recomendadas pela Diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilas polibromadas (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs);

c) Os produtos de limpeza e conservação utilizados deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

14.7. Monitoramento e comprovação do cumprimento das obrigações ambientais

A CONTRATADA deverá comprovar, a critério da UFJF e por meio de documentação pertinente, que os estabelecimentos credenciados adotam as práticas sustentáveis e as medidas de mitigação descritas neste item, possibilitando a verificação efetiva do cumprimento das obrigações ambientais assumidas no instrumento contratual. O gestor do contrato deverá registrar eventuais irregularidades e adotar as providências cabíveis nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Ressalta-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (7ª edição, outubro de 2024) contempla orientações específicas sobre combustíveis e veículos, as quais foram observadas na elaboração do presente item e dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade constantes do item 4.4 deste ETP, com os quais o presente item guarda plena consonância.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com fundamento nos estudos e análises consolidados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento da contratação declara-se **favorável** ao prosseguimento da contratação, recomendando a adoção dos procedimentos licitatórios subsequentes, em conformidade com os seguintes fundamentos:

a) Necessidade e relevância institucional: a contratação de serviços de gerenciamento, abastecimento e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos oficiais da UFJF constitui demanda de caráter essencial e de natureza contínua, indispensável ao adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição. A interrupção da prestação desses serviços comprometeria a disponibilidade operacional da frota, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados à comunidade universitária, razão pela qual a contratação reveste-se de inequívoca oportunidade e conveniência.

b) Viabilidade técnica: o levantamento de mercado demonstrou que existe capacidade técnica instalada no mercado nacional para atender à demanda da UFJF, com presença de empresas especializadas no gerenciamento integrado de frota, mediante sistema informatizado e rede credenciada de postos de combustíveis e oficinas mecânicas. A solução escolhida é a mais adequada ao atendimento da necessidade identificada, por centralizar o controle operacional, permitir o monitoramento em tempo real e assegurar a disponibilidade dos serviços independentemente da localização geográfica dos veículos.

c) Viabilidade econômica: a pesquisa de preços realizada, com análise crítica fundamentada na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, permitiu apurar estimativa de valor compatível com os referenciais de mercado, mostrando-se a contratação com a melhor relação custo-benefício para a Administração.

d) Legalidade e conformidade normativa: o objeto da contratação enquadra-se como atividade material acessória e complementar às atribuições institucionais da UFJF, de natureza essencialmente comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021. A contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021. Ademais, os insumos e materiais a serem fornecidos por meio da execução contratual não envolvem itens classificados como bens de luxo, em estrita observância ao art. 20 da Lei de Licitações e ao Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

e) Alinhamento com o planejamento institucional: a contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente da UFJF e alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PDL), em consonância com as disposições do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022. O objeto insere-se, ainda, dentre os serviços reconhecidos como de natureza contínua pela Instituição, conforme NOTA TÉCNICA/SEI Nº 39, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

f) Análise de riscos e providências: os riscos inerentes à contratação foram devidamente identificados e mapeados no Mapa de Riscos integrante deste processo, com as respectivas medidas de tratamento e mitigação. Não foram identificadas restrições de mercado que comprometam a competitividade do certame ou que impeçam a conclusão bem-sucedida do processo licitatório.

Ante o exposto, **conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação**, em seus aspectos técnico, econômico, ambiental e legal.

16. Responsáveis

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

LETICIA FREITAS SILVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 16:05:02.

PRISCILA DELGADO RODRIGUES DE PAIVA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 16:19:13.

LEONARDO ANDRADE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA COM RESPECTIVOS PATRIMÔNIOS.xlsx (14.74 KB)
- Anexo II - ANEXO II - PROVA DE CONCEITOS - ABASTECIMENTO.docx (44.92 KB)
- Anexo III - ANEXO III - PROVA DE CONCEITOS - MANUTENÇÃO.docx (34.98 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS – ABASTECIMENTO. docx (12.61 KB)
- Anexo V - ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO ESTABELECIMENTO - MANUTENÇÃO.docx (13.38 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS(IMR) - ABASTECIMENTO.docx (14.31 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS(IMR) - MANUTENÇÃO.docx (13.11 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA - ABASTECIMENTO.xlsx (53.45 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA - MANUTENÇÃO.xlsx (53.64 KB)
- Anexo X - ANEXO X - Nota_Tecnica_assinado.pdf (386.63 KB)
- Anexo XI - ANEXO XI -Planilhas Referenciais de Peças, Insumos e Serviços de Manutenção - 2022 a 2025.xlsx (770.5 KB)
- Anexo XII - ANEXO XII - Relatório Quilometragem 2022-2025.xlsx (60.83 KB)
- Anexo XIII - ANEXO II - PROVA DE CONCEITOS - ABASTECIMENTO - atualizado.pdf (88.83 KB)
- Anexo XIV - ANEXO III - PROVA DE CONCEITOS - MANUTENÇÃO - atualizado.pdf (83.07 KB)
- Anexo XV - ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS(IMR) - ABASTECIMENTO - atualizado.pdf (148.87 KB)
- Anexo XVI - ANEXO VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS(IMR) - MANUTENÇÃO - atualizado.pdf (140.18 KB)