



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA  
INTEGRAÇÃO  
LATINO-AMERICANA

ESTUDOS PRELIMINARES E  
GERENCIAMENTO DE RISCOS

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E  
ABASTECIMENTO DA FROTA  
OFICIAL

**Processo Administrativo: 23422.014107/2019-66**

**Área Demandante: DIVISÃO DE TRANSPORTES**

FOZ DO IGUAÇU / 2019

## Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
I – DEFINIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	4
III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.....	9
V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.....	10
VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS.....	10
VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	11
VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.....	12
IX – RESULTADOS PRETENDIDOS.....	13
X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO.....	13
XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....	13
XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO.....	13
XIII – EQUIPE DE ELABORAÇÃO E APOIO.....	16

## **INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos (SEGES/MPOG, 2017).

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (hoje Ministério da Economia), definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde a UNILA encontra-se incluída. Tal condução já encontrava histórico de sucesso na então Instrução Normativa 04/2014-SLTI (hoje vigente a Instrução Normativa 01/2019-SGD) e, com o advento do Decreto nº 10.024/2019, o enfoque do planejamento da contratação encontra-se normatizada para todos os pregões eletrônicos (art. 14 do referido dispositivo).

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação e que serve, essencialmente, para conhecer de forma mais aprofundada a demanda e identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da IN 05/2017, observados nos demais itens.

## **ETAPA 1: ESTUDOS PRELIMINARES DE CONTRATAÇÃO**

### **I – DEFINIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente os abastecimentos, manutenções e conservações preventivas e corretivas dos veículos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, seguindo os

---

procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso. Manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongamento da vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos são ferramentas indispensáveis à instituição, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que o serviço em tela seja executado de forma contínua, garantindo assim o bom andamento das variadas atividades acadêmicas e administrativas desempenhadas pela Universidade.

Dessa forma, o objeto a ser licitado, pela sua relevância institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável até o limite de 60 meses, de acordo com legislação vigente (Lei nº. 8.666/93).

A demanda é considerada “comum” pois enquadra-se nos termos da definição do inciso II do Art. 3º do Decreto nº 10.024/2019: *“II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.*

## **II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

## **III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Do abastecimento:**

- A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado com módulo online de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis.
  - O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos usuários e veículos de forma online.
  - O sistema deverá, obrigatoriamente, disponibilizar senhas pessoais aos usuários e garantir que a transação só seja concluída após a validação do responsável pela compra.
  - O Sistema deverá disponibilizar cartões magnéticos, um para cada veículo da frota, sendo os mesmos originalmente bloqueados e protegidos até o seu recebimento, ficando a UNILA responsável por desbloqueá-los de acordo com as necessidades.
  - O Sistema da Contratada deverá possibilitar o envio de alertas através de mensagem eletrônica ao gestor da UNILA quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da
-

compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contidos no sistema, quanto à quilometragem, rendimento de km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário.

- O Sistema da Contratada deverá possibilitar à UNILA o bloqueio da transação quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contidos no sistema, quanto à quilometragem, rendimento de km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário.

- O bloqueio, desbloqueio e cancelamento dos cartões, alteração nos limites dos cartões, inserção de cargas positivas e/ou negativas de crédito nos cartões, solicitação de novas vias dos cartões e cadastramento de novos veículos e usuários somente poderá ser feito pelos servidores da UNILA designados como gestores do sistema, credenciados por login e senha pessoal de acesso administrador ao sistema, devendo realizado via online e em tempo real.

- O Sistema deverá possibilitar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de Administrador ou Gestor (com poderes de alteração de limites de crédito, inclusão e exclusão de motoristas, senhas, etc.) e de consulta (apenas com acesso a relatórios), responsabilizando-se pela inclusão e cancelamento de senha.

- Para atender às excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para transação manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o atendimento em casos de pane no equipamento de leitura do cartão instalados nos estabelecimentos credenciados ou perda dos cartões.

- O Sistema deverá viabilizar e garantir o pagamento das transações dos veículos da UNILA realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

- O Sistema deverá disponibilizar, de forma online e via web, relatórios gerenciais de controle de despesas contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação, motorização;
  - b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, produto ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor total da operação e saldo;
  - c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
  - d) Quilometragem percorrida pela frota;
  - e) Histórico das operações realizadas por usuário;
  - f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
-

- g) Preço pago pelos produtos/serviços adquiridos para a frota;
- h) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos pela UNILA;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de produto ou serviço.

- Disponibilizar, a cada transação, comprovante impresso, independentemente de solicitação prévia do usuário, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- b) A quantidade de produto adquirido e o valor da transação;
- d) A data e hora da transação;
- e) O usuário responsável pela transação;
- f) A quilometragem atual do veículo;
- g) O saldo remanescente do cartão.

#### **Da manutenção:**

- A CONTRATADA desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado com módulo online de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes.
  - O sistema deverá disponibilizar, de forma online, os orçamentos das manutenções necessárias, com as descrições de peças, acessórios, pneus e serviços com os preços unitários e totais para aprovação da UNILA.
  - A aprovação do orçamento e consequente liberação de pagamento ao estabelecimento credenciado será de responsabilidade dos servidores da UNILA designados como gestores do sistema e somente poderão ocorrer através do sistema, a partir da digitação da senha de acesso.
  - Os orçamentos postados no sistema - aprovados ou reprovados - deverão estar disponíveis para consulta, comparação de preços e impressão.
  - A CONTRATADA deverá encaminhar o orçamento elaborado pelo estabelecimento credenciado
-

para apreciação da UNILA imediatamente após sua formalização no sistema.

- A UNILA poderá solicitar a CONTRATADA que encaminhe comprovação de que os preços contidos no orçamento elaborado pelo estabelecimento credenciado estão alinhados ao praticado no mercado, sendo a referida comprovação ser feita através de cotações no sistema ou consulta a sistema de controles de preços.
- A escolha do estabelecimento credenciado para o qual será encaminhado o veículo será exclusivamente da UNILA, podendo a CONTRATADA informar, no ato da abertura da ordem de serviço, quais os estabelecimentos estão mais próximos da ocorrência.
- Ao receber a solicitação de abertura de ordem de serviço, a CONTRATADA deverá orientar ao gestor quanto ao encaminhamento do veículo, abrir a solicitação de orçamento ao estabelecimento credenciado escolhido e posteriormente encaminhar o orçamento via sistema online à UNILA para aprovação diretamente do gestor.
- O Sistema deverá disponibilizar de forma on-line e via web, relatórios gerenciais de controle de despesas das manutenções, os custos unitários, total e global, identificação do veículo, data, hora, identificação do fornecedor, identificação da lotação do veículo, tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), peças, acessórios, pneus e serviços com mão de obra e controle de garantias.
- Durante a execução do contrato, a UNILA poderá incluir novos veículos no sistema da CONTRATADA, tanto no módulo de abastecimento quanto no módulo de manutenção.

#### **Da rede credenciada:**

- Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização para Execução dos Serviços – AES, a rede de estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná, com cobertura mínima de 03 (três) postos de combustíveis na cidade de Foz do Iguaçu, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis.
  - Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização para Execução dos Serviços – AES, a rede de estabelecimentos credenciados na cidade de Foz do Iguaçu - PR, com cobertura mínima de 03 (três) oficinas mecânicas, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e vans, incluso o fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e
-

serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes.

- Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização para Execução dos Serviços – AES, a rede de estabelecimentos credenciados na cidade de Foz do Iguaçu
- PR, com cobertura mínima de 03 (três) oficinas mecânicas, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados (micro-ônibus, ônibus e caminhões), incluso o fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes.
- Ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, mediante solicitação da UNILA, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da solicitação.
- Disponibilizar, por meio eletrônico, relação dos estabelecimentos credenciados no território nacional, por cidade, contendo as seguintes informações: razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço e telefone, mantendo-a atualizada.

#### **Da implantação do sistema:**

- Implantar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização para Execução dos Serviços – AES, o sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, filtros, aditivos, óleos lubrificantes, lavagem e borracharia e módulo de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes, para a frota de veículos oficiais da UNILA, através de estabelecimentos credenciados pela Contratada.
- Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA referidos no item anterior, compreendem:

- a) Definição da estrutura de gestão – Definição do CNPJ;
  - b) Cadastramento dos veículos oficiais da UNILA;
-



- c) Cadastramento dos usuários;
- d) Disponibilização da rede de estabelecimentos conveniados;
- e) Disponibilização, às suas expensas, via online, à UNILA, de sistema de consulta de preços de peças e serviços para manutenção preventiva e corretiva;
- f) Entrega dos cartões magnéticos para abastecimento dos veículos oficiais da UNILA;
- g) Cadastramento e treinamento dos gestores indicados pela UNILA.

#### IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Histórico de consumo últimos anos (2017, 2018 e 2019) – Contrato 01/2015:

COMBUSTÍVEL						
ANO	2017	Média Mês	2018	Média Mês	2019 (até setembro)	Média Mês
GASOLINA (L)	14.721,74	1.226,81	15.028,25	1.252,35	9.413,24	1.045,91
ETANOL (L)	45,89	3,82	123,67	10,30	1.642,71	136,89
DIESEL(L)	28.067,23	2.338,93	50.658,12	4.221,51	35.073,01	3.897,00

MANUTENÇÃO						
ANO	2017	Média Mês	2018	Média Mês	2019 (até setembro)	Média Mês
PEÇAS	R\$ 66.508,21	R\$ 5.542,35	R\$ 123.806,15	R\$ 10.317,17	R\$ 59.570,22	R\$ 6.618,91
MÃO DE OBRA	R\$ 27.721,35	R\$ 2.310,11	R\$ 48.401,80	R\$ 4.033,48	R\$ 32.517,20	R\$ 3.613,02
TOTAL	R\$ 94.229,56	R\$ 7.852,46	R\$ 172.207,95	R\$ 14.350,662	R\$ 92.087,42	R\$ 10.231,93

Com base nos dados acima, assim como na expectativa de demandas para os próximos anos e levando-se em consideração a frequente correção dos preços dos combustíveis, estima-se para a contratação os seguintes quantitativos:

GRUPO 01 – ESTIMATIVO COMBUSTÍVEIS (ANUAL)				
Quantidade anual (litros)		Preço médio ANP*	Total R\$	Total Geral
Gasolina	25.000	R\$ 4,390	R\$ 109.750,00	R\$ 308.715,00
Álcool	5.000	R\$ 2,853	R\$ 14.265,00	
Diesel S10	50.000	R\$ 3,694	R\$ 184.700,00	

\* Preço médio dos valores praticados conforme tabela da ANP – [www.preco.anp.gov.br](http://www.preco.anp.gov.br) – Cidade: Foz do Iguaçu / PR – Período: 03/11/2019 a 09/11/2019.

GRUPO 02 - ESTIMATIVO MANUTENÇÃO (ANUAL)		
Item	Discriminação do item	Total (anual)
Peças e acessórios de reposição para veículos	Fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção e conservação dos veículos. (pneus, fluídos, óleos, filtros, peças em geral).	R\$ 100.000,00
Serviços de manutenção e reparo de veículos	Serviços de limpeza e higienização da frota, conserto e reparo de pneus, serviço de transporte em suspenso por guinchamento e mão de obra mecânica em geral.	R\$ 50.000,00
Valor total estimado (anual)		R\$ 150.000,00

Assim, o valor total a ser utilizado como referência na contratação é de R\$ 458.715,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e quinze reais), dividido em dois grupos: Abastecimento R\$ 308.715,00 (trezentos e oito mil, setecentos e quinze reais); Manutenção R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). No entanto, estes valores são apenas estimativos, não necessariamente serão os quantitativos mínimos a serem consumidos durante o período de vigência do contrato, visto que o efetivo consumo dependerá da real demanda de utilização da frota oficial.

## V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Além da contratação realizada anteriormente pela Universidade (contrato nº. 01/2015), foram consideradas e analisadas contratações similares feitas por outros Órgãos com o objetivo de identificar a existência de serviços que melhor atendam as necessidades da Administração. Assim, decidiu-se pela instrução processual visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos, de forma continuada, junto à rede de oficinas, postos de combustíveis e centros automotivos credenciados por meio de sistema informatizado, via *web*, com cobertura nacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle de despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimentos, manutenções de veículos e gerenciamento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de uso e controles diferenciados, relacionados aos veículos e condutores.

## VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A Instrução Normativa 03/2017, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevê

---

variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto, utilizou-se do parâmetro previsto no inciso I, artigo 2º, da referida Instrução Normativa.

Com base na pesquisa realizada por meio de atas vigentes no Portal do Painel de Preços, obteve-se a média da taxa administrativa aplicada em contratos com objeto similar ao ser licitado, possuindo apenas variações em relação aos quantitativos a serem contratados e localização geográfica dos órgãos licitantes. No entanto, tais diferenças não possuem relevância a ponto de serem desconsideradas para formação da pesquisa, haja vista que os contratos possuem cobertura nacional com exigência de ampla rede de credenciados.

Item	Taxa %	Fornecedor	UASG - Unidade Gestora	Compra
ADMINISTRACAO / GERENCIAMENTO - MANUTENCAO VEICULO AUTOMOTIVO	0,00%	NEO CONSULTORIA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	23/01/2019
		PRIME CONSULTORIA	158493 - INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS JUINA	19/03/2019
		GOLDI SERVICOS	158493 - INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS JUINA	08/04/2019
		TRIVALE	135012 - EMBRAPA/CPATSA	11/07/2019
		PRIME CONSULTORIA	389099 - CONSELHO REG.DE ENG.ARQ. E AGRON.DE RONDONIA	03/09/2019
		PRIME CONSULTORIA	170133 - SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL DA 8A.RF/SP	04/11/2019
		NP3 COMERCIO	154069 - FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	15/01/2019
		PRIME CONSULTORIA	200392 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - CE	18/09/2019
		TICKET	390079 - ADMINIST. HIDROVIARIA DA HIDROVIA DO PARAGUAI	03/07/2019
		NEO CONSULTORIA	154359 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	10/06/2019
		PRIME CONSULTORI	200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC	27/05/2019
		S.H. INFORMATICA	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	07/06/2019
		PRIME CONSULTORIA	120641 - GRUPAMENTO DE APOIO DE PORTO VELHO	28/02/2019
		PRIME CONSULTORIA	120641 - GRUPAMENTO DE APOIO DE PORTO VELHO	28/02/2019
		PRIME CONSULTORIA	200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC	27/05/2019
		TICKET	193002 - DEPARTAMENTO NAC. DE OBRAS CONTRA AS SECAS/CE	08/03/2019
		PRIME CONSULTORIA	120023 - BASE AEREA DE SALVADOR	26/08/2019
		PRIME CONSULTORIA	155645 - INST. FED. MINAS GERAIS/RIBEIRÃO DAS NEVES	04/04/2019

Dessa forma, de acordo com a tabela acima, a média praticada para execução desse serviço compreende 0%. A concorrência é garantida por meio de descontos sobre os valores a serem pagos (contratados), que nada mais seria do que o maior desconto aplicado diretamente sobre cada um dos itens a serem licitados, à exceção da já citada taxa administrativa, a qual não será disponibilizada para lances, haja vista que corresponde a 0%.

## VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e rotinas de manutenção preventiva e

corretiva para a frota de veículos oficiais da Universidade, por meio de cartões magnéticos através de estabelecimentos credenciados pela contratada.

### VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto encontra-se aplicado na presente demanda, a licitação será composta por dois grupos, conforme discriminado abaixo:

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	DESCONTO INICIAL
1	Combustível (Álcool/Etanol, Gasolina e Diesel S10)	12 meses	R\$ 25.726,25	R\$ 308.715,00	0%
TOTAL				R\$ 308.715,00	0%
GRUPO 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	DESCONTO INICIAL
2	Peças e acessórios de reposição para veículos	12 meses	R\$ 8.333,33	R\$ 100.000,00	0%
3	Serviços de manutenção e reparo de veículos	12 meses	R\$ 4.166,66	R\$ 50.000,00	0%
TOTAL				R\$ 150.000,00	0%

Definiu-se esse modelo a fim de propiciar a possibilidade dos licitantes poderem disputar ambos os grupos ou qualquer um deles, de forma isolada. Objetivando maior número de interessados e consequente maior competitividade, vislumbrando a seleção de proposta mais vantajosa à Administração.

## **IX – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se com a contratação os seguintes resultados:

- a) Ampla rede de credenciados (mecânicas, oficinas, concessionárias, postos de combustíveis) em todo território nacional;
- b) Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para a tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- c) Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela CONTRATANTE, com informações disponibilizadas em tempo real no site;
- d) Continuidade no modelo de gestão das transações de abastecimento e manutenção da frota;
- e) Redução nos gastos com combustíveis e manutenção, por meio de operações padronizadas e corporativas;
- f) Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
- g) Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção, pois facilitará o acesso a uma rede de serviços dispersas na cidade de Foz do Iguaçu, estado do Paraná e outras regiões nacionais;
- h) Redução de procedimentos administrativos para a Divisão de Transportes, aumentando transparência e a precisão das informações; e
- i) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

## **X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado, haja vista que o contrato vigente possui tecnologia similar.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

---

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, da contratação do serviço de gerenciamento da frota, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

## **ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS**

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

Nesse sentido, os riscos foram classificados em níveis e fases, compreendendo a tabela de Risco 01 os possíveis riscos presentes na fase pré licitatória, onde a equipe de planejamento da contratação atuará para diminuir a probabilidade de sua incidência.

<b>Risco 01</b>	<b>Risco:</b>	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do serviço	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>Risco 02</b>	<b>Risco:</b>	Especificação Insuficiente para os serviços	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano 1:</b>	Serviço insuficiente para atendimento de todas as necessidades institucionais	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação

	1	Revisão dos itens a serem contratados e obrigações contratuais, assim como as condições de prestação do serviço	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Identificar o grau de insuficiência e decidir sobre a vantajosidade da rescisão contratual e consequente instrução processual para a realização de processo de contratação	Equipe de Fiscalização
<b>Risco 03</b>	<b>Risco:</b>	Atraso na conclusão da contratação	
	<b>Probabilidade:</b>	Média	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do serviço Inviabilizará a realização de abastecimentos e manutenção da frota	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Acompanhamento da tramitação do processo	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Alertar a gestão e demais interessados da importância da conclusão do processo dentro do prazo previsto	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Consultar a disponibilidade de Atas vigentes para adesão	Equipe de Planejamento da Contratação

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

Por sua vez, a tabela de Risco 02 engloba os riscos presentes na tomada de decisão da contratação, em vista de sua viabilidade. A tabela de Risco 03, por fim, engloba os riscos que se apresentam a partir do atraso da contratação, os quais podem vir a gerar prejuízos à Administração.

Foz do Iguaçu, 04 de dezembro de 2019.

---

**XIII – EQUIPE DE ELABORAÇÃO E APOIO**

---

Nome: **DIOGO ANDRÉ BASTIAN**  
SIAPE: **1916477**  
Telefone: **3529-2131**  
E-mail: **diogo.bastian@unila.edu.br**  
**Membro da Equipe de Fiscalização: SIM**

---

Nome: **FABRICIO DALCIN CASTILHA**  
SIAPE: **2143408**  
Telefone: **3529-2815**  
E-mail: **fabricio.castilha@unila.edu.br**  
**Membro da Equipe de Fiscalização: SIM**

---

Nome: **MÁRCIO APARECIDO YOKOMIZO**  
SIAPE: **1908111**  
Telefone: **3529-2781**  
E-mail: **marcio.yokomizo@unila.edu.br**  
**Membro da Equipe de Fiscalização: SIM**

---



*Emitido em 04/12/2019*

**ESTUDOS PRELIMINARES E GERENCIAMENTO DE RISCOS Nº 13/2019 - DITRAN  
(10.01.05.20.01.01.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado eletronicamente em 04/12/2019 11:13 )*

**MARCIO APARECIDO YOKOMIZO**

*CHEFE DE DEPARTAMENTO*

*1908111*

*(Assinado eletronicamente em 04/12/2019 09:34 )*

**DIOGO ANDRE BASTIAN**

*CHEFE DE DIVISAO*

*1916477*

*(Assinado eletronicamente em 04/12/2019 13:53 )*

**FABRICIO DALCIN CASTILHA**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*2143408*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: 13, ano: 2019, tipo: ESTUDOS PRELIMINARES E GERENCIAMENTO DE RISCOS, data de emissão: 04/12/2019 e o código de verificação: d192f8eebb