

## **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO**

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município ao que identifica a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus.

## **2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

### **2. Justificativa da contratação:**

2.1. A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração em garantir o funcionamento regular e ininterrupto dos serviços públicos, muitos dos quais dependem diretamente do uso de veículos automotores, como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos, transporte de pacientes e outras atividades operacionais das secretarias municipais.

2.2. A contratação de empresa especializada para a prestação deste serviço, por meio de tecnologia moderna e segura, configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e transparente para a gestão do abastecimento da frota pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.3. A adoção de um sistema informatizado de controle de abastecimento permite à Administração o acompanhamento em tempo real do consumo de combustíveis, com geração de relatórios gerenciais, redução de fraudes e desvios, com maior controle sobre o uso dos recursos públicos, agilidade e transparência na gestão da frota, facilitando a prestação de contas e auditorias, ampliação da rede de atendimento, com abastecimento em postos credenciados por todo o território municipal e, se necessário, em localidades vizinhas e o controle por meio de limites diários, mensais ou por tipo de combustível, customizáveis por veículo ou por órgão solicitante.

2.4. A Administração Pública Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE possui uma frota diversificada de veículos automotores que atendem a múltiplas atividades e serviços essenciais à população, como por exemplo: transporte de pacientes para unidades de saúde de referência, transporte escolar de alunos da rede municipal de ensino, apoio às atividades das secretarias de Obras, Agricultura, Assistência Social e Administração etc, coleta e destinação de resíduos sólidos, fiscalizações de obras e urbanísticas, apoio a atividades emergenciais e logísticas da Defesa Civil e da Guarda Municipal, etc.

2.5. Para o funcionamento regular dessas atividades, é imprescindível o abastecimento contínuo com combustíveis, especialmente gasolina comum e óleo diesel, que são os insumos energéticos básicos utilizados pela maioria dos veículos e máquinas pertencentes à frota pública municipal.

2.6. A gasolina é essencial, principalmente, para veículos de pequeno e médio porte, amplamente utilizados em serviços administrativos, de fiscalização, saúde e transporte de servidores. Já o óleo diesel é utilizado, majoritariamente, em veículos pesados, caminhões, tratores, ônibus escolares e equipamentos de grande porte, utilizados nas secretarias de Obras, Transporte, Agricultura e Educação.

2.7. A indisponibilidade desses combustíveis paralisa os serviços públicos, afetando diretamente a população, especialmente a mais vulnerável, como os usuários do transporte de saúde e alunos da zona rural. Por isso, a contratação de empresa especializada para o gerenciamento e fornecimento desses insumos é medida imprescindível à regularidade dos serviços públicos essenciais.

2.8. Adicionalmente, a contratação por meio de sistema informatizado com cartões eletrônicos garante transparência, rastreabilidade, controle de consumo por veículo, planejamento de despesas e eficiência operacional, evitando fraudes e desperdícios de recursos públicos.

2.9. A escolha por lote único justifica-se pela necessidade de unificação do gerenciamento, rastreamento, controle de consumo e relatórios em uma única plataforma, o que garante melhor desempenho operacional e evita fragmentações que poderiam comprometer o controle e a eficiência do sistema.

2.10. Destaca-se ainda que o serviço é de natureza contínua, pois o abastecimento dos veículos deve ocorrer de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual, sob pena de comprometimento das atividades essenciais da Administração.

2.11. Portanto, resta plenamente justificada a necessidade do fornecimento regular de gasolina e óleo diesel, mediante contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento da frota municipal, com controle eletrônico de abastecimento, em benefício da continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Brejo da Madre de Deus/PE.

2.12 – Descrição das necessidades conforme abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADE PREFEITURA	QUANTIDADE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANTIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	QUANTIDADE TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITROS	102000	23000	205000	330000
2	DIESEL S10	LITROS	620000	-	122000	742000

## JUSTIFICATIVA QUALITATIVA:

2.13. Em 2021, o Município realizou procedimento licitatório com o objetivo de contratar empresa especializada para o gerenciamento da frota veicular, por meio de sistema informatizado e uso de cartões magnéticos, visando o controle e fornecimento de combustíveis. À época, a frota municipal era composta por 78 veículos, o que definia a demanda contratada naquele momento.

2.14. No entanto, desde então, o Município tem ampliado significativamente sua capacidade operacional, em especial com a expansão de serviços essenciais nas áreas da saúde, educação, transporte escolar, infraestrutura e segurança. Em decorrência dessa evolução, a frota municipal atualmente conta com **184 veículos ativos**, um aumento de mais de **135%** em relação ao quantitativo registrado no último contrato.

2.15. Esse crescimento substancial é reflexo de políticas públicas voltadas à melhoria da prestação dos serviços à população, incluindo a aquisição de novos veículos próprios, como também necessidade de aumento de prestação de serviços de locação de veículos.

2.16. Dessa forma, torna-se evidente a necessidade de **readequação da contratação**, com aumento proporcional do volume de combustíveis e da capacidade do sistema de controle e gerenciamento. O atual cenário demanda um contrato compatível com a nova realidade da frota, a fim de garantir:

- A **continuidade e eficiência dos serviços públicos** prestados por meio dos veículos municipais;
- O **atendimento eficaz das políticas públicas**, sobretudo nos setores que envolvem transporte de pacientes, estudantes, equipes técnicas e logística de obras;
- A **segurança, rastreabilidade e controle dos abastecimentos**, que só podem ser viabilizados por meio de sistema informatizado robusto e adaptado ao novo porte da frota.

2.17. Assim, o aumento da demanda decorre de uma evolução concreta da estrutura administrativa e operacional do Município, tornando **imprescindível** a adequação da contratação para atender, de forma compatível, a **nova dimensão da frota municipal** e as exigências decorrentes das suas respectivas atividades.

## 3. DAPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, fundo municipal de Saúde e fundo municipal de assistência social.

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Das Descrições dos Serviços

#### 4.1. O Serviço Compreende:

4.1.1. Implantação de sistema tecnológico de gerenciamento informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis

em rede de postos credenciados, de forma continuada, por meio da utilização de cartões para atendimento da frota de veículos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Brejo da Madre de Deus.

4.1.2. Sistemas operacionais informatizados para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema.

4.1.3. Cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo.

4.1.4. O sistema informatizado deverá disponibilizar relatórios customizáveis que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à Administração Direta e Indireta, da Prefeitura da Cidade do Brejo da Madre de Deus.

4.1.5. Parametrização de cartões destinados aos veículos, para o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo e um cartão genérico por entidade da Administração Municipal.

4.1.6. Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, de dados consolidados, permitindo a emissão de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo de litros por veículo, desvios de quilometragem por veículo, preços praticados em postos credenciados e consumo médio mensal por veículo.

4.1.7. Informatização dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo/gerador, identificação do condutor ou portador do cartão, do posto credenciado, data e horário do abastecimento, tipo do combustível e litros abastecidos e médias praticadas por veículo.

4.1.8. O sistema informatizado deverá disponibilizar bases de dados contemplando informações de veículos ativos e veículos baixados.

4.1.9. Confecção de cartões individuais por veículo, com senha pessoal por condutor e cartões genéricos para serem utilizados em qualquer veículo e com qualquer combustível com senha máster, para situações que se façam necessárias. Não deve ser permitido que um mesmo veículo seja considerado ativo e realize transações em mais de um órgão ou entidade, salvo em casos especiais definidos pela Contratante.

4.1.10. Disponibilização de ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permita agrupar os dados de todos os órgãos e entidades que aderirem à contratação, de forma consolidada, relacionando através de indicadores as principais disparidades encontradas;

4.1.11. A ferramenta de BI prevista no item acima deve viabilizar, de forma dinâmica, em períodos customizáveis, a visualização, em formato de tabela e gráfico, no mínimo:

4.1.11.1. do valor total utilizado pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.2. da quantidade total utilizada pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.3. do consumo médio de combustível (km/litros) pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.4. da quilometragem percorrida pela frota do Município do Brejo da Madre de Deus, por órgão, tipo de combustível e família do veículo;

4.1.11.5. do quantitativo de frota ativa do Município do Brejo da Madre de Deus e por órgão, considerando os seguintes critérios:

a. frota alugada - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 30 dias anteriores à data de geração do relatório;

b. frota própria, cedido e apreendido - considerar ativos os veículos que apresentaram abastecimentos nos 45 dias anteriores à data de geração do relatório;

4.1.12. Para os fins deste Termo de Referência entende-se por “família” os agrupamentos de veículos por marca, modelo e motorização;

4.2. Da Implantação do Serviço de Gerenciamento:

4.2.1. A empresa Contratada obriga-se a implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo e usuários, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela Contratada.

4.2.2. A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo órgão ou entidade.

4.2.3. A implantação pela Contratada compreende:

4.2.3.1. Planejamento da implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e validação pelos órgãos e entidades da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus;

4.2.3.2. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

4.2.3.3. Cadastramento e registro de todos os veículos da frota da contratante;

4.2.3.4. Cadastramento de todos os usuários, motoristas e condutores da Contratante;

4.2.3.5. Credenciamento da rede de postos de fornecimento de combustíveis dentro do prazo estabelecido para implantação dos serviços;

4.2.3.6. Identificação visual e divulgação da rede de postos de fornecimento de combustíveis;

4.2.3.7. Alimentação dos Créditos financeiros nos cartões dos veículos

cadastrados, conforme determinação do gestor do contrato;

4.2.3.8. Confeção e distribuição de cartões, conforme necessidade da CONTRATANTE;

4.2.3.9. Treinamento de usuários: condutores, gestores, fiscais e demais servidores da contratante que operacionalizem o sistema;

4.2.3.10. Treinamento dos postos de fornecimento de combustíveis da rede credenciada.

4.2.3.11. Disponibilização de relatórios que possibilitem a geração e o cruzamento de informações necessárias à CONTRATANTE.

4.3. Dos Cartões para o Consumo de Combustíveis

4.3.1. O abastecimento dos veículos só poderá ser realizado mediante o uso dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA.

4.3.2. O prazo para disponibilização dos créditos no primeiro mês será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega dos cartões à CONTRATANTE e, mensalmente, na data de solicitação formulada por estes.

4.3.2.1. Os cartões para os veículos indicados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS deverão ser entregues na Gerência Administrativa e Financeira de cada órgão e/ou entidade contratante.

4.3.3. Confeccionar e distribuir os cartões, sem custo adicional para a CONTRATANTE, no prazo de 7 (sete) dias a contar da solicitação, conforme necessidade de cada órgão contratante.

4.3.4. Cada cartão destinado aos veículos é de uso exclusivo deles, não sendo permitido o abastecimento de combustíveis ou qualquer outra despesa em veículo diverso daqueles, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

4.3.5. Os cartões deverão ser fornecidos, devidamente personalizados, um para cada veículo, identificados, de acordo com a placa e outras informações disponibilizadas pelo sistema.

4.3.6. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

4.3.7. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito previamente estabelecido pelo gestor do contrato.

4.3.8. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos e devidamente autorizado pela Contratante, através da Gerência Administrativa Financeira, poderá autorizar um crédito adicional somente

para o período necessário, devendo o limite voltar automaticamente ao habitual no mês subsequente.

4.3.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem a utilização do cartão de identificação do veículo, para aquisição de combustíveis. Com exceção daquelas realizadas seguindo o padrão de operações em contingência.

4.3.10. É de responsabilidade da CONTRATANTE, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

4.3.11. O sistema deverá emitir comprovante de transação com as informações abaixo independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para os Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

4.3.11.1. Código de identificação do Motorista ou Condutor do veículo no ato do abastecimento de combustíveis.

4.3.11.2. Os dados do hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

4.3.11.3. O nome e o CNPJ do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de aquisição de Combustível.

4.3.11.4. A data e hora da operação e de abastecimento.

4.3.11.5. Tipo de combustível adquirido.

4.3.11.6. Quantidade em litros abastecidos

4.3.11.7. Valor total da operação com discriminação do preço à vista do combustível registrado no ato do abastecimento de cada veículo.

4.3.11.8. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo.

4.3.12. O sistema deverá ser capaz de dar publicidade e disponibilizar informações necessárias aos estabelecimentos credenciados, notadamente no que se refere aos preços ofertados, disponibilizando o acesso de todas as cotações colhidas, após a definição do estabelecimento vencedor, que ofertou menor preços, a todos os estabelecimentos credenciados.

4.3.13. Em caso de danos involuntários ao cartão do veículo da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada disponibilizar procedimento de compra em contingência, caso não seja possível realizar a transação, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por

semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

4.3.14. A emissão do comprovante correspondente à transação em contingência, com a devida identificação do CNPJ do contratante, deverá ser realizada assim que encerrada a indisponibilidade prevista no item 4.3.12. Todas as transações de abastecimento, inclusive as realizadas em regime de contingência, devem exigir a senha de condutor previamente cadastrado.

#### 4.4. Do Treinamento

4.4.1. Após a assinatura do contrato, no período de implantação do sistema de gerenciamento, conforme estabelecido no item 4.2.1, a CONTRATADA deverá treinar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

4.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente manuais e materiais didáticos online disponíveis para download e treinamento na modalidade EaD, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

4.4.2.1. O conteúdo programático do treinamento EaD será alinhado e revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

4.4.3. Quanto à utilização do Sistema, abordar, entre outros, os seguintes temas:

4.4.3.1. Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.

4.4.3.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

4.4.3.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

4.4.3.4. Aplicação prática do Sistema.

4.4.3.5. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

4.4.4. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

4.4.5. Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

#### 4.5. Da Apresentação dos Relatórios

4.5.1. Os relatórios do sistema informatizado de gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverão conter no mínimo os pontos abaixo elencados, fundamentais, a serem disponibilizados via web:

4.5.1.1. Relatório cadastral do veículo, contendo, no mínimo: Lotação de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAM; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).

4.5.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo.

4.5.1.3. Análise e histórico de consumo de combustível dos veículos da frota no que couber.

4.5.1.4. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.

4.5.1.5. Preços de combustíveis praticados na rede credenciada.

4.5.1.6. Controle do abastecimento do veículo: identificação do veículo; Quilo - metragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.

4.5.1.7. Controle dos abastecimentos mensais: identificação, por órgão ou entidade contratante, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento; preços médio e máximo do mês.

4.5.1.8. Indicação dos veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis.

4.5.1.9. Relação do preço médio pago por tipo de combustível, em um determinado período de tempo;

4.5.1.10. Relação mensal contendo o detalhamento do valor a ser pago à CONTRATADA em cada fatura;

4.5.1.11. Relação dos limites de créditos distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;

4.5.1.12. Relação do volume de gastos realizados por tipo de combustível;

4.5.1.13. Relatórios comparativos entre órgãos, centros de custo, veículos ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema da CONTRATADA;

4.5.1.14. Relação de cartões;

4.5.1.15. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por

tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por frota e por veículo

4.5.1.16. Relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro;

4.5.1.17. Relação das operações de abastecimento em intervalos customizáveis, sem limitação de tempo, em formato de tabela simples, com todos os dados envolvidos na transação, além da identificação do meio utilizado para efetivar a operação (TEF, POS, WEB, SAC);

4.5.1.18. Relação das operações realizadas em contingência;

4.5.1.19. Relação das operações não realizadas por estarem em desconformidade com as parametrizações do sistema;

4.5.1.20. Relação das restrições aplicadas à rede credenciada e à frota em todos os níveis hierárquicos do sistema;

4.5.1.21. Deve haver senhas que possibilite o acesso aos relatórios consolidados de toda a frota cadastrada do Município, permitindo que os dados sejam visualizados no nível de BI (inteligência de negócios) pela Controladoria Geral do Município;

4.5.1.22. Os dados capturados pelo sistema devem estar disponíveis para geração de relatórios em tempo real;

4.5.1.23. Os relatórios devem fornecer todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;

4.5.1.24. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, por período, órgão aderente e placa do veículo, no mínimo.

4.5.1.25. Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .ods, etc).

4.5.2. Não deve haver limite para o intervalo temporal selecionado para exportação de relatórios;

4.5.3. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:

4.5.3.1. Placa do(s) veículo(s), quando cabível;

4.5.3.2. Órgão/Entidade com código numérico;

4.5.3.3. Período analisado;

4.5.3.4. Data e hora da emissão.

4.5.3.5. Relação de acessos por usuário.

4.5.3.6. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

4.5.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

- A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de 1 (um) ano a contar do término do contrato.

4.5.3.8. A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE.

4.5.3.9. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

4.5.3.10. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

4.5.4. Dados Operacionais:

4.5.4.1. Totais e médias de consumo por combustíveis.

4.5.4.2. Total e histórico de abastecimentos.

4.5.4.3. Abastecimento de combustíveis por veículos.

4.5.4.4. Abastecimentos por condutor.

4.5.4.5. Abastecimento de combustíveis por Posto Credenciado.

4.5.4.6. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

4.5.4.7. Relação de veículos próprios e veículos locados.

4.5.4.8. Relação de cartões comuns e cartões genéricos.

4.5.4.9. Relação dos veículos que abasteceram com o cartão genérico.

4.5.4.10. Inconsistência de hodômetro.

4.5.4.11. Veículos com desvio da média km/litro padrão.

4.5.4.12. Veículos com abastecimento de combustíveis acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS desde que as informações estejam disponíveis no sistema da Contratada.

4.5.4.13. O contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/

administração) do acesso ao software de Gestão de Abastecimento para cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

4.5.4.14. Cadastro dos estabelecimentos credenciados contendo, no mínimo:

- Nome Fantasia e Razão Social;
- CNPJ;
- Sócios proprietários;
- UF;
- Endereço;
- Telefone;
- Horário de funcionamento;
- Área de atuação;
- Serviços que oferece.

4.6. Da Rede Credenciada da Contratada

4.6.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, (devendo haver ao menos, 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana na área circunscrita da Área Preferencial para Abastecimento.

4.6.2. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade do Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.6.3. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via web ou no sistema instalado pela empresa.

4.6.4. Quantidades Mínimas e Localização da Rede Credenciada:

4.6.4.1. Em Brejo da Madre de Deus: a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustível do município, sendo pelo menos 01 (um) com atendimento 24 horas, salvo comprovado desinteresse do posto ou justificativa relacionada a questões legais. Tendo em vista que o maior percentual do abastecimento ocorrerá nos postos localizados no município.

4.6.4.2. Cidades Circunvizinhas: Deve-se ter pelo menos 03 (três) posto cadastrado nas cidades circunvizinhas ao município de Brejo da Madre de Deus. Salvo impossibilidade comprovada

4.6.4.3. Capital e Cidades Polo: Nas cidades de Caruaru, Santa Cruz do Capibaribe,

Belo Jardim e Recife a gerenciadora CONTRATADA deverá cadastrar pelo menos 03 (três) postos de combustíveis, sendo pelo menos 01 (um) em cada uma das cidades supracitadas com atendimento 24 horas. Salvo impossibilidade comprovada

4.6.4.4. Só será emitida Ordem de Serviço à empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento.

#### 4.7. Dos Veículos

4.7.1. Caso ocorra acréscimo da frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito.

4.7.2. A frota deve ser recadastrada sempre que houver substituição de veículos.

#### 4.8. Dos Combustíveis

4.8.1. A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.8.2. Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

#### 4.9. Dos Preços e fiscalização dos mesmos

4.9.1. A fiscalização dos preços se dará através do gerenciador do contrato.

#### 4.10. Das Condições de Execução

4.10.1. Na execução do contrato, deverá a Contratada permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante de venda ou consulta, via Internet, no site da Contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

4.10.2. A CONTRATADA deverá ampliar e disponibilizar a Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

4.10.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema.

4.10.4. Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

4.10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida

pelos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

4.10.6. Disponibilizar, sem ônus a Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

4.10.7. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

4.10.8. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/ desbloqueio/ troca de senha de forma on-line e instantânea.

4.10.9. O sistema deve permitir que os abastecimentos, nos casos de viagem para outros estados ou mesmo cidades que não possuam postos credenciados, sejam registrados manualmente conforme solução a ser definida e apresentada pela Contratada.

4.10.10. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de utilização de créditos na rede de postos credenciados.

4.10.11. A Contratada não cobrará preço ou taxa de emissão inicial dos cartões, nem pela reemissão de quaisquer cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão(ões), devidamente comunicado pelos órgãos ou entidades contratantes, a Contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para àqueles.

4.10.12. Para utilização do cartão do veículo, o condutor deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, a respectiva identificação do motorista ou responsável e a adequação da operação às restrições definidas no sistema. Finalizada a operação, o condutor ou responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado denominado comprovante de transação, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor - NFCe, contendo todas as informações referentes à compra recém realizada no referido estabelecimento

4.10.13. A Contratada deverá orientar o estabelecimento credenciado para inserir, quando do abastecimento, o número na Nota Fiscal Eletrônica ao Consumidor

4.10.14. – NFCe no campo “Observação” do Sistema de Gerenciamento sob pena do não pagamento pela contratada.

4.11. Do Recebimento dos Serviços

4.11.1. Os serviços somente serão recebidos pela Contratante, a título provisório, após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.11.2. Até 15 (quinze) dias, após a apresentação da NF, devidamente verificado o relatório de fornecimento de combustíveis e aprovados nas condições exigidas para os

mesmos neste Termo de Referência, a Contratada fará o recebimento definitivo.

4.11.3. Caso não resulte atendidas as exigências para execução do objeto, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

4.11.4. ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do Termo suprarreferido.

4.11.5. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a Contratada efetuará, novamente a comunicação.

4.11.6. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### 4.12 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A presente necessidade está alinhada com o Plano Anual de Contratações,

b) Conforme disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, o presente documento de formalização de demanda está devidamente alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA). A necessidade ora apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com base em critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

c) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

d) A contratação de serviços especializados na promoção, planejamento, logística e execução de eventos para o município, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

### **5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO**

5.1. - O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução de eventos, para atender as necessidades do município, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

5.2 - O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a

verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- c) Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- d) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- e) O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto frequente por órgãos públicos, em todas as suas esferas, como também vem sendo praticado a mesma metodologia nesse município.
- g) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a prestar os serviços e fornecer os combustíveis, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1 - O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

6.2 - Considerando as características de utilização e as quantidades necessárias, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está em manter os mesmos parâmetros contratos pelo município cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota para fornecimento de combustíveis em lote Único, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou semelhante, para os veículos automotores da frota do Município de Brejo da Madre de Deus.

6.3 - Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é o fornecimento/prestação de serviços por lote único, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda.

6.4 - Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento/serviço parcelado conforme ordem necessidades. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos produtos bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

6.9 - Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado

mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades do município até o momento.

## 7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1 – Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina a lei 14.133/2021 art. 106 e 107.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - Após análise técnica, administrativa e econômica da demanda, **conclui-se pela inviabilidade do parcelamento da solução**, com base nos seguintes fundamentos:

- a) O fornecimento de combustíveis está diretamente vinculado à operação do sistema informatizado de gerenciamento de frota, sendo este essencial para garantir o controle, rastreabilidade, eficiência e segurança da utilização dos recursos públicos destinados ao abastecimento. A separação dos serviços comprometeria a eficácia do monitoramento em tempo real e a integração dos dados operacionais;
- b) A contratação em lote único reduz a complexidade administrativa, permitindo uma gestão mais eficiente, centralizada e com menor risco de inconsistências operacionais. O fracionamento implicaria na necessidade de múltiplas contratações, maior custo de transação e dificuldades de responsabilização direta por falhas nos serviços;
- c) A unificação da demanda amplia a atratividade do certame, favorecendo a participação de empresas com capacidade técnica e estrutura adequada, o que tende a gerar **melhores condições comerciais e economia de escala**, beneficiando a Administração Pública;
- d) O art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 determina que o parcelamento deve ser promovido sempre que possível, desde que não haja prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação, o que, neste caso, **não se verifica** diante da natureza integrada e contínua do serviço;
- e) Tanto o Tribunal de Contas da União quanto o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco reconhecem a **possibilidade de contratação em lote único quando demonstrada a interdependência entre os itens, a inviabilidade técnica e/ou econômica do parcelamento e a predominância do interesse público**;

9.2 - Dessa forma, **a contratação em lote único se mostra mais adequada** à realidade operacional e às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo o atendimento integral e eficiente da demanda, com o devido controle e transparência sobre o uso dos recursos públicos.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Com a presente contratação o município almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- a) **Melhoria do controle e rastreabilidade do abastecimento** da frota municipal, com registros automatizados, em tempo real, de volume, valores e locais de abastecimento;
- b) **Otimização da gestão da frota**, por meio de relatórios gerenciais consolidados, que permitam o acompanhamento detalhado do consumo de combustíveis por veículo, por setor e por condutor, subsidiando a tomada de decisões administrativas;
- c) **Redução de desperdícios, fraudes e desvios**, com a implantação de mecanismos de controle por meio de tecnologia segura;
- d) **Agilidade e eficiência no processo de abastecimento**, com rede credenciada de postos ampla e de fácil acesso, garantindo continuidade dos serviços públicos essenciais que dependem de veículos automotores (saúde, educação, transporte, obras e segurança);
- e) **Transparência na utilização dos recursos públicos**, permitindo o controle social e a fiscalização eficiente pelos órgãos de controle interno e externo;
- f) **Conformidade com os princípios da economicidade e eficiência**, previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo a racionalização das despesas com combustível e a profissionalização da gestão pública.

## 11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

## 12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

12.1 - A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Brejo da Madre de Deus (PE), 13 de junho de 2025.

Fernando Antônio dos Santos Barros  
Gestor de Frotas  
Mat. 105077  
CPF – 020.900.864-40

Antônio Fernandes de Carvalho Júnior  
Secretário Municipal de Administração