



**CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**(Art. 6º, inciso XX c/c Art. 18, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021)**

## **1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade a seguir especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. O papel do ETP, não obstante previsão legal, tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

*"Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada*

*pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas." (CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em: <https://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>.*

1.5. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.6. Quanto a este ponto, convém colacionar o entendimento exarado pela 2ª DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO - 2ª DICE do TCETO, em manifestação constante de relatório preliminar de análise, o qual vem a corroborar com a assertiva de que o ETP constitui elemento essencial de planejamento nos processos de licitação, que busca além da garantia de economia, delimitar melhor a disputa no certame, com requisitos e informações necessários à concorrência e a resolução do problema inicialmente proposto, senão vejamos:

**"RELATÓRIO TÉCNICO Nº 14/2024-2DICE (evento 6) Processo TCETO 12675/2024. LUCAS GABRIEL RABELO DE SOUSA, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO-CE (...)**

*7.2.5.3. Nesse sentido, a etapa de planejamento que rege todo o processo licitatório é essencial para garantir a economicidade e racionalização dos gastos públicos com o objeto desta licitação em análise. Com efeito, irregularidades nessa fase impactam diretamente no oferecimento das propostas, como estabelece o acórdão 330/2021 – TCU, destacado a seguir:*

*"Fazendo constar dos estudos técnicos preliminares as justificativas para todas as exigências constantes do edital e termo de referência, como modo de dar maior objetividade ao julgamento das propostas."*

1.7. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que deverão compor o respectivo ETP, senão vejamos:

*"§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:"*

1.8. Neste termo, avaliamos os pontos necessários e coerentes para a contratação em apreço, estando as deliberações expostas a seguir:

## **2. DO OBJETO**

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a instrução de processo, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de realizar **Contratacao de empresa operadora de sistema de cartoes para prestacao de servicos, atraves de cartao magnetico ou com chip, para o gerenciamento do fornecimento de combustiveis do tipo gasolina comum, atanol, diesel comum e S10 em estabelecimentos de credenciados, para a frota de veiculos da camara municipal de araguatins-TO.**

## **3- DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. [\(inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021\)](#)

2.1 A Câmara Municipal de Araguatins-TO necessita contratar empresa especializada na operação de sistema de cartões magnéticos ou com chip para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis destinados à frota de veículos oficiais, visando garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e legislativas da Casa.

2.2 A frota de veículos da Câmara é utilizada em deslocamentos oficiais, diligências administrativas, transporte de servidores e vereadores, além de outras demandas operacionais que exigem abastecimento regular e controle eficiente do consumo de combustíveis.

2.3 Atualmente, o controle e fornecimento de combustíveis de forma manual ou mediante notas fiscais individuais dificultam o acompanhamento preciso dos gastos e a transparência na utilização dos recursos públicos, o que torna necessária a adoção de um sistema automatizado e integrado.

2.4 A contratação de empresa operadora de sistema de cartões permitirá maior controle sobre o consumo de combustíveis, viabilizando o registro individualizado por veículo, tipo de combustível e quilometragem, além de gerar relatórios gerenciais que auxiliarão na tomada de decisões e na prestação de contas.

2.5 O sistema de cartões também proporcionará maior segurança no processo de abastecimento, evitando fraudes, desvios e abastecimentos indevidos, uma vez que os

cartões serão vinculados exclusivamente aos veículos cadastrados na frota da Câmara Municipal.

2.6 Outro fator relevante é a praticidade e abrangência do sistema, que permitirá o abastecimento em diversos estabelecimentos credenciados, garantindo o atendimento às necessidades operacionais mesmo em viagens ou deslocamentos fora da sede do município.

2.7 A modalidade de gerenciamento eletrônico do abastecimento possibilitará ainda maior eficiência na administração dos recursos financeiros, pois o pagamento será efetuado de forma centralizada à empresa contratada, eliminando a necessidade de múltiplos processos de pagamento a postos de combustíveis.

2.8 Essa medida está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência da administração pública, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos e para o cumprimento das exigências legais de gestão fiscal responsável.

2.9 Ressalta-se que a contratação proposta é essencial para a manutenção das atividades da Câmara Municipal, sendo imprescindível para garantir o deslocamento adequado dos veículos oficiais e o bom andamento dos serviços legislativos e administrativos.

2.10 Dessa forma, a contratação da empresa operadora de sistema de cartões para gerenciamento do fornecimento de combustíveis justifica-se pela necessidade de modernizar, controlar e otimizar o processo de abastecimento da frota, assegurando economia, eficiência, segurança e transparência na aplicação dos recursos públicos.

#### **4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**(Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

4.1. A contratação em apreço tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4.2. Sabe-se que, com o advento da nova norma que instituiu as contratações públicas, a de se demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

4.3. Pois bem, caso a Administração possua o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá

ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado, o que neste é importante salientar não haver ainda a implantação do respectivo plano, visto que ainda não foi concluída a regulamentação.

4.4. Insta ressaltar, no entanto, que as retomadas do planejamento estão sendo realizadas pelas equipes de apoio e tão logo seja realizada a inclusão, ainda na execução das despesas objeto deste ETP, haverá o alinhamento das ações junto ao PCA.

## **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. O(a) participante, na condição de candidato(a) a adjudicação do objeto, deve estar apta para executar, contemplado com a apresentação de certidões de regularidades fiscais, habilitação jurídica, demais requisitos relacionados as legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, bem com as normas de proteção à saúde do trabalhador.

5.2. No mesmo sentido, o resultado da aplicação deverá atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos nas normas técnicas. Necessário se faz, também, a exigência de comprovação técnica, revertido da apresentação de documentos como atestados de capacidade técnica, balanço patrimonial e certidão de falência e concordata, dos quais seja permita a identificação da empresa detentora da qualidade técnica.

5.3. Para comprovação de qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

## **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**(Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

6.1. O estimado para o atendimento da contratação futura do presente estudo, foi decorrente do planejamento e levantamento feito pelo departamento de compras desta Secretaria visando a necessidade elencada.

6.2. A seguir, as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades foram estimadas em função do levantamento da demanda, considerando, conforme o caso, o consumo anterior, para que se pudesse aferir

o perfil de consumo, mas sim da provável utilização:

#	Item	UM	Quantidade
1	GERENCIAMENTO DE FROTA (ABSTECIMENTO/COMBUSTIVEL) SERVICO DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE COMPRA DE COMBUSTIVEIS PARA VEICULOS, COM FORNECIMENTO DE CARTOES ELETRONICO PARA ATENDER A RESPECTIVA FROTA DO ORGAO E SUAS UNIDADES, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVICOS	MES	540.000,0000

6.2.1. A quantidade e os itens objeto desta demanda foram estimados considerando a real necessidade, podendo ser alteradas a depender de eventual e posterior deliberação superior.

6.2.2. A indicação do quantitativo é de estimativa, não constituindo em obrigação a contratação de todo o total.

### 6.3. Da destinação do objeto

6.3.1. O objeto do presente estudo, serão destinado ao interesse público, visando a concreta e definitiva execução das etapas do planejamento que envolvem ou envolveram a labuta administrativa durante os estudos.

6.3.2. Concomitante ao processo de execução da demanda, deverão ser adotados procedimentos de atestação e reconhecimento quanto a estes e outros atos, a fim de que se evidencie o correto cumprimento das etapas, bem como com a inclusão, conforme o caso, de relatórios fotográficos.

## 7- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**(Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.1. Não há em andamento contratações no mesmo sentido.

## 8. DA FORMA DO ABASTECIMENTO

8.1. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;

Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;

Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

## **9. DOS RELATÓRIOS EXIGIDOS**

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

O Relatório de abastecimento, troca de óleo, complemento de óleo deverá conter as seguintes informações entre outras:

9.3.1. Relatórios por veículo contendo:

- Dados do veículo;
- Limite de consumo;
- Saldo;
- Data/hora;
- Transação;
- Liberação de restrição;
- Cartão;
- Estabelecimento;
- UF;
- Quilometragem.

9.3.2. Relatório por motorista contendo:

- Dados do motorista;
- Data/hora;
- Transação;
- Liberação de restrição, cartão;
- Placa;
- Número da frota.

#### 9.3.3. Outras funcionalidades exigidas:

- Últimas quilometragens;
- Alteração e renovação de limites em tempo real;
- Extrato de utilização;
- Serviço;
- Valor;
- Km rodado;
- Litros;
- Km/litros;
- Matrícula;
- Motorista;
- Totalizador veículo e frota;
- Desdobramento por transação;
- Estabelecimento;
- Cidade/UF;
- Valor e totalizador;
- Datas de vencimento da carteira de habilitação;
- Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L, serviço;
- Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
- Controle por horímetro;
- Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente.

#### 9.3.4. Apresentação de indicadores segmentados:

- Por combustível / cidade;
- Preço fixo por estabelecimento;
- Liberação de restrição (justificada);
- Correção do Hidrômetro;
- Sistema informativo;
- O sistema da Contratada deverá possibilitar:

#### 9.3.5. Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos.

- Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com

o preço referencial da respectiva cidade.

- Identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos.
- Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos.
- Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota.
- O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros. Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento. Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

## **10. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Araguatins - TO, em 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados:

- Placa
- Marca
- Tipo
- Chassi
- Combustível
- Ano de fabricação
- Lotação (Unidade de Serviços)
- Capacidade do tanque
- Hidrômetro
- Nome, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores. Base da unidade (Município).

10.3. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos dos serviços, sendo que os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.

10.4. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.

10.6. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

10.7. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.

10.8. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados nos seguintes municípios: Araguatins/TO, Paraíso do Tocantins/TO, Palmas/TO, Porto Nacional/TO, Natividade/TO, Conceição do Tocantins/TO, Cambos Belo-GO, Gurupi-TO, Uruaçu-GO, Goiana-GO e Brasília-DF.

10.9. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada;

10.10. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Câmara Municipal de Araguatins bem como as suas características estão discriminados no Anexo I-B, sendo acrescidos ao mesmo, os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição desta Administração;

10.11. Nas localidades citadas, onde há uma necessidade de se manter o maior número de fornecedores cadastrados, considerando a possibilidade da existência de apenas um fornecedor de peças/serviço a CONTRATADA deverá apresentar documentação de comprovação oficial do mercado local.

10.12. Os serviços contratados compreendem também: Aplicativo próprio da contratada totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado no Contratante, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

10.13. A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se referem à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação;

10.14. A empresa vencedora deverá, dentro de no máximo vinte (20) dias, providenciar, sempre que solicitado pela Administração, o credenciamento de alguns novos estabelecimentos, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos

limites praticados no mercado.

10.15. Caso não haja estabelecimentos passíveis de cadastramento em alguma das cidades solicitadas, a empresa a ser contratada terá que apresentar justificativa acompanhada de documentos que comprovem a ausência de estabelecimentos nas referidas cidades.

10.16 Não sendo possível o credenciamento dos estabelecimentos solicitados a contratada deverá informar à contratante dentro do prazo referido no item 11.6.

10.17. A licitante vencedora deverá credenciar junto a Câmara Municipal de Araguatins um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, sendo obrigatório o atendimento no prazo de 24 horas.

10.18. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

## **11. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

11.1. A Contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da Câmara Municipal de Araguatins no prazo máximo de 05 (CINCO) dias UTEIS, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela Contratante;

11.2. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- Treinamento dos condutores e gestores.

### **11.2. NÍVEIS DE ATENDIMENTO**

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC;
- Atendimento personalizado e preferencial – suporte local.

### **11.3. SEGURANÇA NA IMPLANTAÇÃO**

11.3.1. A Contratante poderá realizar vistorias nas dependências dos estabelecimentos e, caso julgue necessário, emitirá relatórios da estrutura física e qualificação de pessoal visando o credenciamento ou não dos Postos que prestarão serviços a Câmara Municipal de

Araguatins. Estes relatórios serão enviados à contratada para conhecimento e providências imediata;

11.3.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório referente ao repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

## **12. REDE DE POSTOS E CREDENCIADAS**

12.1. A CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas Áreas Preferenciais que atenda de imediato em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados.

12.2. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor.

12.3. A contratada deverá acompanhar o cumprimento das seguintes obrigações impostas aos Postos de combustíveis credenciados:

a) Manter, nas dependências do Posto Revendedor, o Boletim de Conformidade, expedido pelo Distribuidor do qual adquiriu o combustível, referente ao recebimento dos últimos 6 (seis) meses (Art. 4º da Resolução ANP n.º 9, de 07/03/2007);

b) Realizar análise dos combustíveis objetos do contrato sempre que solicitada pela Administração, para isso, a CONTRATADA deverá manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, artigo 8º);

12.4. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP; podendo ser consultado, acaso existente e atualizado, o anexo da Cartilha do Posto Revendedor de Combustíveis publicada por tal agência;

### **12.5. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ABASTECIMENTO:**

12.5.1. Áreas circunscritas num raio aproximado de 5 km do município sede, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerar aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

12.6. BASE OPERACIONAL (endereço onde os veículos estão alocados)

12.7. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## **13. DOS REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO CONTRATADO**

13.1. A empresa contratada deverá atender os seguintes requisitos, a saber:

- Rede de estabelecimentos credenciados;
- Gratuidade na emissão da 1º e 2º via do cartão magnético;
- Folder's e manual explicativo do sistema;
- Instalação do software do sistema sem ônus à contratante;
- Relatórios fornecidos pelo sistema;
- Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;

13.2. Em relação à segurança, deverá ser disponibilizado sistema informatizado com as seguintes funcionalidades:

- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;
- O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da contratante e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema;
- Os cartões deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Araguatins, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- Envio de SMS com informações sobre todas as transações efetuadas: Efetuadas/negadas
- Controle de saldo de empenho em tempo real, sendo os mesmos lançando mediante o envio das respectivas NE- Notas de empenho pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

#### **14. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

14.1. Segundo a norma geral de licitações, bem como o que consta regulamentado no âmbito desta municipalidade, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

14.2. Para aferição do valor estimado para esta demanda, depois de consolidada a demanda após o prazo de Intenção de Registro de Preços, com os órgãos que anuerem, deverá ser levado em consideração o(s) seguinte(s) critério(s):

- Painel de Banco de preços;
- Contratações similares feitas pela Administração nos últimos 12 meses;
- pesquisa publicada em mídia especializada;
- Pesquisa de preço com 3 fornecedores do ramo;
- SINAP/SICRO;
- Notas fiscais (período não superior a 1 ano, Art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021)

14.3. Reiteramos que o valor estimado deverá guardar proporção com o orçamento e planejamento público para cada órgão que desejar participar, e ainda está dentro do que o mercado atualmente pratica.

## **15- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**(Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

15.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

15.2. Para o presente caso, não se pôde utilizar de outra alternativa a não ser a única

presente no mercado, qual seja, a contratação de empresa para sua respectiva execução, já que não possuímos em vigência, contratos, nem ARP para o comprometimento necessário da despesa.

15.3. A melhor relação custo X benefício neste caso é, sem dúvida, a realização de processo de contratação, reunindo as demais condicionantes que consubstanciam a fundamentação legal que cabe ao caso, em especial os dispostos constantes da Lei 14.133/2021, para proporcionar a seleção de proposta mais vantajosa, tanto quanto ao preço, quanto ao produto propriamente dito.

## **16- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

16.1. Considerando não haver solução no mercado distinta da contratação de do objeto em tela, e ainda, tendo em vista que a administração não dispõe de estrutura própria, nem de ambiente para realização de tais demandas, a única solução como um todo que cabe ao caso, é a deliberação pela contratação de empresa do ramo, que atue com expertise a ser comprovada nos autos, que atenda com condições de entrega e execução em prazo razoável.

## **17- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**(Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

17.1. A presente demanda será realizada de forma parcelada, contínua e com previsão do seu pagamento de acordo com a realização de cada etapa. Isto porque, é a solução que melhor se enquadra no critério de julgamento, ou seja, adjudicação por item, é o que prevê a jurisprudência pacificada do TCU na sumula 247:

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

17.2. Além disso, a disputa e, conseqüentemente, a adjudicação por item, na forma de

parcelamento do objeto, proporciona um ambiente de maior competitividade e economia em escala, já que é possível buscar no mercado diferentes e em potencial concorrentes para o oferecimento de propostas para o objeto.

17.3. Ademais, a contratação será realizada por procedimento que vise o atendimento ao interesse público, considerando que a necessidade consiste em adquirir de forma parcelada os itens no decorrer do ano e conforme necessidade, respeitando o quantitativo a definir no Termo de Referência, ou instrumento correlato.

## **18- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**(Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

18.1. A contratação irá trazer padronização nas demandas que são oferecidas na execução orçamentária, de forma a melhor compor a estrutura administrativa da gestão do município deste ente.

18.2. Para todos os itens, que são classificados como produtos, a expectativa é de obtenção de resultados aprimorados e de qualidade, já que as descrições relatadas nos estudos, trás a cabo a necessidade de recomposição e/ou reabastecimento do consumo interno das unidades envolvidas na demanda.

## **19- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**(Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

19.1. Não haverá necessidade de realização de procedimentos prévios ao contrato e/ou instrumentos substitutivos.

## **20- IMPACTOS AMBIENTAIS**

**(Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

- Não se aplica.

## **21. DA FORMA DE PAGAMENTO**

21.1. Pelos serviços contratados e efetivamente executados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional a comprovação da execução do objeto, em até **30 (trinta)** dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pelo Órgão ou entidade demandante, e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

21.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ/CPF sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

21.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

21.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

21.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

21.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)**

22.1. A classificação da despesa orçamentária é uma etapa essencial para garantir o controle e a transparência no uso de recursos públicos, bem como a adequação da despesa aos limites estabelecidos no orçamento anual. Em conformidade com o disposto na Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro, e na Lei nº 14.133/2021, art.

6º, inciso XXIII, alínea "j", a indicação da dotação orçamentária é necessária para assegurar que os recursos estejam devidamente alocados antes de qualquer compromisso financeiro pela Administração. Dessa forma, o processo de classificação da despesa resguarda a administração pública contra eventuais despesas sem a devida cobertura orçamentária e financeira.

22.2. No contexto da administração pública, a necessidade de conter uma dotação orçamentária para cada contratação visa, sobretudo, proteger o erário de despesas imprevistas e evitar compromissos financeiros sem respaldo. A definição prévia dos valores orçamentários para cada contratação permite que o município aloque seus recursos de maneira mais eficiente, priorizando ações que estão em conformidade com o planejamento financeiro e as metas de governo. Esse princípio de economicidade é essencial para garantir a efetividade e a responsabilidade na execução das políticas públicas, alinhadas ao planejamento institucional.

22.3. Assim sendo, considerando a premissa aqui destacada, anexamos a declaração de adequação orçamentária, emitida por seção e responsável, devidamente confirmada e assinada.

22.4. A Lei nº 14.133/2021 reforça, em seu art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", a obrigatoriedade da indicação da dotação orçamentária nos processos de contratação, de modo a assegurar que cada despesa pública esteja previamente prevista no orçamento. Essa previsão orçamentária contribui para um maior controle dos gastos, além de estabelecer uma correlação direta entre o planejamento e a execução da despesa pública. Essa prática também evita que se criem passivos que possam comprometer as finanças públicas, promovendo, assim, uma gestão mais prudente e responsável.

22.5. Nesse sentido, a teoria exposta por Cunha (Apud CORE, idem) oferece uma visão clara sobre a evolução dos tipos de orçamento, refletindo o estágio técnico de sua estruturação. Ele afirma: *"Ainda com base nas classificações utilizadas em um determinado processo orçamentário, é possível identificar o estágio da técnica adotada. Assim, um orçamento que se estrutura apenas com a informação de elemento de despesa ou objeto de gasto (o que será gasto ou adquirido), além, naturalmente, do aspecto institucional, caracteriza um orçamento tradicional ou clássico. Por apresentar somente uma dimensão, isto é, o objeto de gasto, também é conhecido como um orçamento unidimensional; já o orçamento em que, além do objeto de gasto, encontra-se presente a explicitação do programa de trabalho, representado pelas ações desenvolvidas (em que serão gastos os recursos), corresponderia a um orçamento bidimensional, também conhecido como orçamento de desempenho ou funcional; e o orçamento tridimensional seria aquele que agregaria ao tipo anterior uma outra dimensão, que seria o objetivo da ação governamental (para que serão gastos os recursos), o que tipifica um orçamento-programa."*

22.6. Com base nisso, a classificação da despesa orçamentária adotada nesta contratação segue um modelo de orçamento-programa, visando não apenas identificar o que será gasto,

mas também o impacto e a finalidade desse gasto para a sociedade. Esse modelo orçamentário facilita o monitoramento dos objetivos e resultados das políticas públicas, promovendo uma análise mais abrangente da gestão fiscal e permitindo que se evidenciem os benefícios de cada despesa, garantindo a alocação de recursos para ações prioritárias que atendam de forma eficaz aos interesses da sociedade

22.7. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

22.8. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **23. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA**

23.1. A fiscalização será exercida por meio de servidor devidamente designado para este fim, por meio de ato próprio (Portaria ou decreto), o qual ficará como responsável pela fiscalização da execução da respectiva contratação.

23.2. O fiscal da despesa será o responsável por acompanhar e atestar as notas objeto da execução.

### **24. LOCAL DA EXECUÇÃO**

24.1. A execução do objeto deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 8h às 17h no local indicado na Ordem de Compra ou em outro documento equivalente.

24.1.1. Por circunstâncias diversas, de interesse público, poderá ser necessário a execução em dia não útil, devidamente justificado no corpo da Ordem de Compra, ou outro documento equivalente.

24.2. Mais informações poderá ser obtida no e-mail e contato indicado.

### **25- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)


25.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto nas regulamentações subsidiárias, bem como nos demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

25.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação.

ARAGUATINS - TO, Quarta, 22 de outubro de 2025.

**ANTONIO EDSON RODRIGUES GOMES**, Responsável

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

 Signatário 960.\*\*\*.\*\*\*-\*\* - ANTONIO

rio(a): EDSON RODRIGUES  
GOMES

Data e Hora: 22/10/2025 08:45:40



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://araguatins.to.leg.br/validar/documento/versao2/a3393858-6d5c-11ec-8ad0-ccd4282c34f/d4112b28-b4f1-11f0-9008-66fa4288fab2>