

CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Estudo Técnico Preliminar 3/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23826.000112/2026-08

2. Descrição da necessidade

2.1 Contratação de serviços, sob demanda, de manutenção automotiva, incluindo abastecimento, manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e insumos, guincho/reboque e lavagem, para a frota oficial de veículos do IFRJ.

2.2 O IFRJ-CAC possui os seguintes veículos em sua frota:

VEÍCULO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
CHEVROLET BLAZER	DIESEL S-10
FIAT LÍNEA	GASOLINA
MITSUBISHI TRITON	GASOLINA
VAN RENAULT MASTER	DIESEL S-10
NISSAN SENTRA	GASOLINA

2.3 Atualmente, o IFRJ possui o Contrato nº 01/2020, firmado com a empresa TICKET LOG – TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A (CNPJ: 03.506.307/0001-57), cujo objeto consiste no controle e gerenciamento da manutenção e abastecimento de frota e cuja vigência se encerra em 04/04/2026. Considerando a proximidade do término da vigência contratual, impõe-se o planejamento e a condução de nova contratação em prazo hábil, de modo a evitar a interrupção de serviços críticos e a consequente indisponibilidade de veículos oficiais, o que comprometeria a execução de atividades finalísticas e administrativas, com potenciais impactos sobre o atendimento ao público, a regularidade das ações institucionais e a eficiência do gasto público.

2.4 Embora a necessidade administrativa envolva, de forma integrada, o suporte completo à frota oficial de veículos do IFRJ, abrangendo abastecimento, manutenção, fornecimento de peças e insumos, guincho/reboque e lavagem, o presente Estudo Técnico Preliminar **dará ênfase** à solução de gerenciamento e controle do abastecimento de veículos. As demais necessidades correlatas da frota, notadamente manutenção automotiva, fornecimento de peças e insumos, guincho/reboque e lavagem, serão tratadas mais detalhadamente em Estudo Técnico Preliminar próprio, sem prejuízo da visão sistêmica e integrada da necessidade administrativa.

2.5 A Administração precisa assegurar a continuidade, a segurança e a disponibilidade operacional da frota oficial de veículos do IFRJ, indispensável ao apoio às atividades institucionais (deslocamentos administrativos e acadêmicos, apoio logístico, transporte de materiais e atendimento a demandas emergenciais). Há o risco de descontinuidade e/ou precarização do suporte operacional à frota, caso não haja instrumento contratual vigente e adequado que garanta, de forma tempestiva e controlada, a execução de serviços essenciais para manter os veículos em condições regulares de funcionamento, segurança e conformidade com as recomendações técnicas.

2.6 A inexistência de cobertura contratual para manutenção, peças e insumos, bem como para serviços acessórios indispensáveis (a exemplo de remoção/reboque e higienização) e para o abastecimento, tende a acarretar: (i) aumento do tempo de inatividade dos veículos por falhas não tratadas tempestivamente; (ii) agravamento de defeitos por ausência de manutenção preventiva, elevando custos de reparo e reduzindo a vida útil dos bens, e (iii) riscos à segurança de servidores e usuários, diante da circulação de veículos sem condições adequadas. Em síntese, trata-se de necessidade vinculada ao interesse público, na medida em que a adequada manutenção e operação da frota viabiliza a prestação contínua e eficiente de serviços educacionais e administrativos e preserva o patrimônio público sob responsabilidade do IFRJ.

2.7 Diante desse cenário, a contratação planejada visa solucionar o problema de garantir a continuidade e a qualidade do suporte à frota após 04/04/2026, assegurando condições operacionais e de segurança, com controle, transparência e economicidade, em aderência às diretrizes de planejamento e à motivação técnica da contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeitura de Campus	Délcio Martins dos Santos Filho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis: serviço continuado de administração, controle e gerenciamento das despesas de abastecimento da frota, executado por meio de sistema informatizado integrado, com registro eletrônico das transações e credencial de abastecimento fornecida pela contratada (cartão físico, tag, aplicativo/QR, token/NFC ou solução equivalente), vinculada ao veículo (placa/código) e validada por autenticação do condutor/usuário (senha, biometria, OTP etc.), de modo a impedir abastecimentos não autorizados, cancelado ou bloqueado, com possibilidade de bloqueio imediato pela unidade responsável do IFRJ e responsabilidade da contratada por despesas indevidas quando caracterizada falha do sistema. A contratação deve suprir a necessidade de abastecimento, de forma a permitir o gerenciamento e controle de todo o processo, fornecendo ampla rede credenciada de postos de abastecimento, que abranja o território nacional, conforme os parâmetros a serem definidos no Termo de Referência. O combustível fornecido deve atender aos requisitos mínimos de qualidade e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis a cada tipo de combustível.

Requisitos quanto à abrangência territorial

4.2 A contratada deverá disponibilizar rede credenciada apta a atender em todo o território nacional, considerando que a utilização ocorrerá majoritariamente no Estado do Rio de Janeiro.

4.3 Até o pleno funcionamento do sistema, prazo de 15 dias, deverá haver na área preferencial do Campus Arraial do Cabo /RJ, no mínimo 2 (dois) postos credenciados e operantes a 15 km do IFRJ Campus Arraial do Cabo. Após o período de implantação deve-se manter esse quantitativo mínimo durante toda a vigência.

Requisitos de Habilitação

4.4 Não será admitida a participação de pessoa física no certame, considerando que o objeto da contratação abrange serviço continuado de administração, gerenciamento e controle do abastecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado, com operação em rede credenciada, requisitos de segurança e rastreabilidade (autenticação, bloqueios, registros eletrônicos e relatórios), suporte e contingência, bem como assunção de responsabilidade operacional e financeira perante a rede credenciada. Tais características demandam estrutura organizacional, capacidade operacional e governança compatíveis com a execução continuada e com a mitigação de riscos de descontinuidade e de falhas de controle, o que se mostra aderente à participação de pessoa jurídica.

4.5 Também não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação. A vedação é adotada com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que admite a participação em consórcio como regra geral, mas autoriza sua restrição quando houver justificativa devidamente motivada no processo licitatório. No caso concreto, as características do objeto não evidenciam alta complexidade técnica, relevante vulto econômico ou necessidade de conjugação excepcional de capacidades técnicas e econômico-financeiras que justifique a formação de consórcio. Ao contrário, a admissão de consórcios, neste caso, tende a trazer maior complexidade à análise de habilitação, à fiscalização e à responsabilização contratual, sem ganho proporcional de competitividade ou vantajosidade para a Administração.

4.6 O fornecedor deverá atender os requisitos de habilitação econômica, jurídica e as demais a serem fixadas no Termo de Referência.

4.7 Para o serviço de abastecimento, a contratada deverá ter experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos ou não; execução de serviços envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado para 12 meses

4.8 Tal exigência justifica-se porque o objeto envolve serviço continuado de administração/gerenciamento e controle de abastecimento, com implantação de sistema, operação em rede credenciada e necessidade de continuidade para não comprometer as atividades institucionais, demandando experiência prévia e capacidade operacional do fornecedor. Do ponto de vista legal, a Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de atestados/certidões que demonstrem capacidade operacional em serviços similares e, em se tratando de serviços contínuos, permite exigir comprovação de execução por prazo mínimo não superior a 3 anos — de modo que a exigência de 2 anos se mantém dentro do limite legal e preserva a proporcionalidade. Ainda, a exigência de porte mínimo de 50% está alinhada ao art. 67, §2º, e à jurisprudência do TCU, que reforça ser irregular impor comprovações superiores a 50% sem justificativa técnica robusta; por isso, a cláusula também admite o somatório de atestados, inclusive concomitantes, evitando restrição indevida à competitividade e mantendo o foco na aptidão operacional.

4.9 O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o limite decenal conforme Art. 107 da lei 14.133/21. O pagamento será efetuado conforme as normas do IFRJ, após ateste da execução dos serviços.

4.10 Penalidades por descumprimento serão aplicadas conforme o contrato e a legislação aplicável.

4.11 Este documento visa assegurar a eficiência operacional da frota do IFRJ-CAC, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a sustentabilidade das operações.

4.12 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

4.13 O serviço a ser prestado não foi localizado no Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

Quanto à necessidade da contratada promover transição contratual

4.14 Ao término da vigência contratual, ou em caso de substituição/ transição para novo fornecedor, a CONTRATADA deverá manter a liberação de acesso para seu sistema,, garantindo a continuidade do serviço e a manutenção do acesso da CONTRATANTE ao sistema e aos históricos do período de execução, sem bloqueio posterior por pelo menos 5 (cinco) anos. A liberação incluirá, no mínimo: (i) disponibilização/extração dos dados e relatórios do período contratual em formato aberto e auditável; (ii) entrega de documentação de parametrizações, perfis e regras de negócio utilizadas; e (iii) cooperação

com a CONTRATANTE e com eventual nova contratada para migração/validação dos dados, resguardadas as regras de segurança e sigilo.

Práticas de Sustentabilidade

4.15 Considerando a necessidade de garantir a qualidade do combustível fornecido à Administração e a mitigação de impactos ambientais associados ao abastecimento e ao uso veicular, bem como a obtenção do melhor resultado da contratação com visão de ciclo de vida, estabelecem-se os seguintes requisitos e diretrizes para a solução a ser contratada:

a) Qualidade e conformidade regulatória (ANP): o combustível a ser fornecido deve atender às especificações e obrigações de controle de qualidade determinadas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), notadamente a Resolução ANP nº 807/2020 (gasolina) e a Resolução ANP nº 968/2024 (óleo diesel), e atos supervenientes.

b) Sustentabilidade ambiental: as especificações e condições da contratação devem incorporar critérios de sustentabilidade ambiental, observadas as diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, sem frustração da competitividade.

c) Preferência por combustíveis renováveis/biocombustíveis: visando reduzir impactos ambientais, recomenda-se priorizar, sempre que tecnicamente compatível com os veículos e com a disponibilidade regional, combustíveis de origem renovável /biocombustíveis, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 9.660/1998 e à IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

d) Governança do consumo, rastreabilidade e indicadores: a solução deve permitir controle por veículo/unidade consumidora (ex.: quilometragem, período, tipo de combustível, volume, local) e emissão de relatórios/indicadores (ex.: consumo médio, desvios e alertas), para gestão eficiente do gasto e suporte à tomada de decisão com foco no ciclo de vida e no melhor resultado da contratação, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

e) Diretrizes procedimentais (quando aplicável): quando houver serviços associados sob regime de execução indireta (gestão operacional, suporte, relatórios e rotinas continuadas), deverão ser observadas as regras e diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, no que couber.

Garantia da contratação

4.16 Não será exigido o seguro garantia/garantia de execução contratual pois, pela Lei nº 14.133/2021, a garantia é facultativa e só deve ser imposta quando a complexidade técnica e os riscos justificarem, limites em até 5% (podendo chegar a 10% com motivação específica), o que não se verifica no presente objeto (serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, valor estimado modesto e regime de preço unitário).

4.17 Além disso, o TR institui mitigações robustas de risco: faturamento pós execução (sem antecipação), glosas por inconsistências, IMR com indicadores de desempenho, sistema com credencial vinculada, autenticação do condutor e bloqueio em tempo real (com responsabilidade integral da contratada por transações indevidas), e fiscalização estruturada pelo Decreto nº 11.246/2022—mecanismos que protegem o erário sem necessidade de garantia adicional. Em linha com a jurisprudência e manuais do TCU, a exigência de garantia sem risco compatível pode encarecer o objeto e reduzir a competitividade, razão pela qual, por proporcionalidade e economicidade, a não exigência se mostra mais vantajosa.

5. Levantamento de Mercado

5.1 No âmbito dos órgãos públicos em geral evidencia-se, atualmente, a existência de dois modelos principais de contratação, conforme se expõe a seguir.

5.2 O primeiro é o modelo de “quarteirização”, atualmente adotado pelo IFRJ-CAC, no qual o órgão público utiliza empresas intermediárias (gestoras de cartões ou credenciais equivalentes e plataformas informatizadas)

para contratar, de forma indireta, postos credenciados, oficinas mecânicas e fornecedores de autopeças. A principal vantagem desse modelo reside na possibilidade de credenciar diversos postos e oficinas, inclusive especializadas, ampliando as alternativas de atendimento.

5.3 Em se tratando do modelo de gerenciamento e controle em rede credenciada de abastecimento de combustível, operacionalizado por sistema informatizado, a solução na prática, vem se mostrando adequada e satisfatória para o atendimento das demandas institucionais. Tal modelo favorece a continuidade do serviço, amplia a capilaridade do atendimento, possibilita abastecimentos em diferentes localidades e confere maior controle administrativo sobre as operações, com rastreabilidade dos consumos, registro eletrônico das transações e disponibilização de relatórios gerenciais aptos a subsidiar a fiscalização contratual e o acompanhamento da despesa.

5.4 Entretanto, verificam-se problemas relevantes na contratação de manutenção veicular por meio de gerenciadoras. As licitações têm resultado em taxas de administração negativas cada vez mais elevadas e pouco realistas, por vezes superiores a 30%, enquanto as taxas secundárias cobradas das oficinas não são previamente fixadas nem suficientemente transparentes. Na prática, as gerenciadoras oferecem descontos expressivos na licitação e depois repassam às oficinas descontos ainda maiores. Como reação, as oficinas tendem a registrar no sistema valores superiores aos efetivamente praticados no mercado, para que, após os abatimentos, consigam receber quantias minimamente compatíveis. Com isso, o modelo perde transparência, pois o órgão público não consegue conhecer com precisão o percentual efetivamente descontado das oficinas, nem exigir, de forma eficaz, o lançamento de preços reais de mercado, especialmente diante de abatimentos que podem superar 30%.

5.5 Nesse cenário, embora a Administração pague valor inferior ao lançado pela oficina, em razão da taxa de administração negativa, a oficina acaba recebendo quantia ainda menor do que a desembolsada pelo órgão, formando-se uma taxa de intermediação cujo valor real é desconhecido pelo contratante, o que enfraquece os mecanismos de controle e de prestação de contas. Soma-se a isso o fato de que algumas oficinas, embora permaneçam formalmente cadastradas no sistema da gerenciadora, informam extraoficialmente que deixaram de atender por esse modelo, em razão das taxas cobradas e dos prazos de pagamento praticados. Além disso, os preços de peças e serviços não são previamente informados de forma padronizada, o que faz com que a taxa de intermediação influencie diretamente na formação do preço.

5.6 Uma alternativa para mitigar o problema seria a fixação de um limite para a taxa secundária, de modo que a Administração conheça e controle o percentual efetivamente cobrado pela gerenciadora a título de intermediação. Contudo, é previsível que, ao estabelecer tal limite, o órgão se depare com tentativas de impugnação por parte das empresas gerenciadoras, seja perante órgãos de controle, seja no Poder Judiciário, visando manter a opacidade das negociações entre gerenciadoras e oficinas. Ao final, a própria Administração tende a suportar custos diretos e indiretos decorrentes desse cenário, o que gera insegurança jurídica indesejável em contrato de natureza essencial.

5.7 O segundo modelo, de caráter tradicional, consiste na contratação direta de oficinas mecânicas. Sua principal vantagem é a eliminação da empresa intermediadora, permitindo ao órgão conhecer com precisão o valor efetivamente recebido pela oficina pela execução dos serviços. Como desvantagem, destaca-se a inviabilidade — sobretudo em municípios de menor porte — de uma única oficina prestar todos os serviços possíveis de manutenção veicular, o que pode limitar a qualidade, especialmente quanto aos serviços especializados. Soma-se a isso a dificuldade de fixar previamente os preços dos insumos, diante da assimetria de informações entre oficina e Administração e da ampla variedade de peças e materiais utilizados, o que torna impraticável definir, em edital, todos os preços de forma exaustiva.

5.8 Para enfrentar a dificuldade na fixação dos preços dos insumos, será utilizada a metodologia de adoção de sistemas de orçamentação (tradicionalmente empregados por seguradoras para estimar o valor dos reparos) como critério para definição do preço máximo, de modo que a disputa entre os licitantes ocorra mediante eventual desconto sobre esses preços de referência. Para atender à necessidade de serviços especializados, será prevista expressamente, no Termo de Referência, a possibilidade de a contratada subcontratar parte dos serviços, mediante o recebimento de taxa de administração a título de BDI.

5.9 No caso concreto do IFRJ-CAC, a experiência administrativa indica que o modelo de intermediação permanece vantajoso para o abastecimento, pois o objeto é padronizado, de execução simples, recorrente e amplamente ofertado no mercado por postos de combustíveis, circunstâncias que favorecem o funcionamento da rede credenciada e a obtenção de ganhos operacionais e de controle.

5.10 Diante desse contexto, concluiu-se que a solução mais adequada consiste em manter o modelo de quarterização exclusivamente para o serviço de abastecimento, por ter se mostrado operacionalmente satisfatório e compatível com as características do objeto, e adotar a contratação direta de oficinas para os serviços de manutenção, guincho e lavagem, de modo a ampliar a competitividade, facilitar a execução, reduzir entraves operacionais e assegurar maior efetividade no atendimento das necessidades da frota institucional. Tal diferenciação entre modelos contratuais guarda aderência ao princípio do planejamento e à busca da solução mais eficiente e vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta para o serviço de abastecimento de frota para o IFRJ-CAC consiste na contratação de empresa especializada no gerenciamento e controle, sob demanda, de combustíveis para os veículos oficiais do IFRJ – Campus Arraial do Cabo. A frota atualmente atendida é composta por veículos leves e van, conforme relação constante deste ETP.

6.2 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, permitindo ampla competitividade, transparência e economicidade. A execução será orientada e detalhada no Termo de Referência, observando normativos federais aplicáveis e normas técnicas pertinentes (ABNT e demais regulamentações correlatas).

6.3 Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que a interrupção do suporte de manutenção e serviços acessórios compromete diretamente a mobilidade e a operacionalidade da frota oficial, com impacto nas atividades institucionais e administrativas. Por essa razão, e considerando que a demanda transcende um único exercício financeiro, a solução contempla vigência plurianual, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme já motivado neste ETP.

6.4 O critério de julgamento será maior desconto, conforme contido na Lei nº 14.133/2021.

6.5 Escopo e componentes da solução

6.5.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis: serviço continuado de administração, controle e gerenciamento das despesas de abastecimento da frota, executado por meio de sistema informatizado integrado, com registro eletrônico das transações e credencial de abastecimento fornecida pela contratada (cartão físico, tag, aplicativo/QR, token/NFC ou solução equivalente), vinculados à placa/código do veículo e validados por senha individual do condutor, de modo a impedir abastecimentos por veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, com possibilidade de bloqueio imediato pela unidade responsável do IFRJ e responsabilidade da contratada por despesas indevidas quando caracterizada falha do sistema. Para a operacionalização do gerenciamento de abastecimento, adota-se neutralidade tecnológica quanto ao meio de autenticação e transação, admitindo-se credenciais de abastecimento (como cartão virtual, aplicativo móvel, token/NFC, QR Code ou voucher digital), vedada a limitação a tecnologia única, desde que assegurados autenticação individual, rastreabilidade por veículo /usuário, registro imediato das transações e integração sistêmica (portal web e, quando disponível, API).

6.6 Forma de funcionamento (fluxo de atendimento e controle)

6.6.1 Dinâmica de execução, implantação, operação, faturamento, recebimento e controle do serviço de gerenciamento e abastecimento de veículos

6.6.1.1 Dinâmica de execução e marcos de início

6.6.1.1.1 A execução contratual terá início na data da assinatura do contrato (D0), com a imediata abertura do projeto de implantação, cadastramento inicial e preparação da rede credenciada.

6.6.1.1.2 O sistema de gerenciamento (software, perfis de acesso, parametrizações, credenciais de abastecimento e integrações necessárias) deverá estar totalmente implantado, testado e em pleno funcionamento (go-live) em até 15 (quinze) dias corridos contados de D0.

6.6.1.1.3 Até o go-live, a CONTRATADA deverá garantir mecanismos de contingência para autorizar abastecimentos estritamente necessários, assegurando rastreabilidade e posterior registro no sistema, sem prejuízo das responsabilidades e penalidades contratuais.

6.6.1.2 Implantação – etapas mínimas, treinamento e credenciais de abastecimento

6.6.1.2.1 A implantação compreenderá, no mínimo:

- a) cadastramento do órgão, veículos e condutores/usuários autorizados;
- b) definição e disponibilização da logística da rede credenciada (com endereços, horários e destaque para unidades 24h);
- c) emissão, entrega e parametrização das credenciais de abastecimento por veículo e credenciais de abastecimento equivalentes de contingência;
- d) disponibilização dos perfis de acesso e senhas, com níveis distintos para gestor/fiscal;
- e) treinamento dos usuários (condutores e gestores), sem ônus para a CONTRATANTE;
- f) homologação do funcionamento e validação dos relatórios mínimos exigidos.

6.6.1.2.2 Treinamento

6.6.1.2.2.1 A CONTRATADA, por meio de seu representante, deverá realizar treinamento para usuários da CONTRATANTE quanto à utilização do sistema, assumindo integralmente o ônus de sua realização, inclusive eventuais despesas de deslocamento do seu representante.

6.6.1.2.2.2 O treinamento deverá contemplar, entre outros: operações de cadastramento; parametrização de cartões ou credenciais de abastecimento equivalentes e limites; uso do software e emissão de relatórios; tratamento de falhas operacionais; aplicação prática do sistema; e demais informações necessárias à correta utilização, incluindo apoio à operação do sistema/credenciais na rede credenciada.

6.6.1.2.3 Credenciais de abastecimento (cartões ou equivalentes), contingência e reposições

6.6.1.2.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) credencial de abastecimento por veículo cadastrado, sem custo à CONTRATANTE.

6.6.1.2.3.2 As credenciais de abastecimento de uso regular deverão ser vinculadas obrigatoriamente à placa e/ou código de identificação do veículo, de modo a impedir sua utilização em veículo diferente da frota autorizada.

6.6.1.2.3.3 Cada condutor autorizado deverá possuir identificação e senha individual, exigida para validação do abastecimento.

6.6.1.2.3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar credenciais de contingência (não vinculadas à placa), sem custo à CONTRATANTE, em quantitativo mínimo de 02 (duas), para situações excepcionais, mediante autorização do gestor/fiscal.

6.6.1.2.3.5 A reposição/reativação de credenciais por dano, perda, extravio, furto/roubo, bem como a emissão de novos cartões/credenciais equivalentes por inclusão de veículos, ocorrerá sem custo à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal.

6.6.1.2.3.6 Em caso de dano físico, perda ou extravio devidamente comunicados, a CONTRATANTE não se responsabilizará por transações realizadas após a comunicação; o bloqueio/cancelamento deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA após solicitação do gestor/fiscal.

6.6.1.2.4 Equipamentos e comodato (quando aplicável)

6.6.1.2.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, quando necessário, equipamentos eletrônicos para viabilizar o controle/identificação do abastecimento, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.6.1.2.4.2 Quando houver necessidade de instalação presencial nos veículos, o procedimento deverá ocorrer preferencialmente no município do Rio de Janeiro (Capital), por logística. Eventuais custos de deslocamento dos veículos/servidores da CONTRATANTE até o local de instalação correrão por conta da CONTRATANTE, permanecendo sob responsabilidade da CONTRATADA todos os custos do seu pessoal, equipamentos, instalação, manutenção e substituição.

6.6.1.3 Local e condições de prestação – rede credenciada (território nacional)

6.6.1.3.1 A CONTRATADA deverá operar por meio de rede credenciada de postos certificados/regularizados perante a ANP, garantindo abastecimento contínuo e ininterrupto para atendimento das demandas do IFRJ, em todo o território nacional, considerando que a utilização ocorrerá majoritariamente no Estado do Rio de Janeiro.

6.6.1.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, por meio do sistema e/ou outro canal indicado, a lista atualizada de estabelecimentos credenciados (endereços/contatos), destacando aqueles com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.6.1.3.2 Área Preferencial (Campus Arraial do Cabo/RJ)

6.6.1.3.2.1 A CONTRATADA deverá credenciar e disponibilizar em operação, até a data de entrada em pleno funcionamento do sistema (go-live), no mínimo, 02 (dois) postos no raio máximo de até 15 (quinze) km do IFRJ Campus Arraial do Cabo (Rua José Pinto de Macedo, s/n, Prainha, Arraial do Cabo/RJ).

6.6.1.3.2.2 Após o go-live, a CONTRATADA deverá manter, no mínimo, esse quantitativo de postos credenciados e operantes durante toda a vigência contratual, sem prejuízo de ampliação conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.6.1.3.5 Expansão de rede

6.6.1.3.5.1 O credenciamento de novos postos solicitados pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da solicitação.

6.6.1.3.6 Comunicação de alterações de rede

6.6.1.3.6.1 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE alterações de postos credenciados (inclusões/exclusões/mudanças relevantes) por meio do sistema e, quando necessário para fins de registro, por e-mail institucional.

6.6.1.3.7 Responsabilidade financeira perante a rede

6.6.1.3.7.1 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, inexistindo responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

6.6.1.3.7.2 Não se admitirá recusa de atendimento por parte do posto credenciado em decorrência de sobrecarga de capacidade, devendo a CONTRATADA garantir alternativas operacionais.

6.6.1.4 Rotinas, requisitos operacionais do sistema e fluxo do abastecimento

6.6.1.4.1 Identificação, validação e regras de controle

6.6.1.4.1.1 O abastecimento ocorrerá mediante identificação do veículo e do condutor/usuário autorizado, por credencial e/ou senha pessoal, com mecanismos de segurança para prevenir uso indevido.

6.6.1.4.1.2 O sistema deverá permitir bloqueio/desbloqueio/cancelamento imediato de credenciais e senhas, em tempo real, após solicitação do gestor/fiscal.

6.6.1.4.1.3 O sistema deverá impedir abastecimentos quando:

- a) a credencial de abastecimento não corresponder a veículo autorizado (credencial vinculada à placa/código);
- b) o veículo/credencial de abastecimento estiver bloqueado/cancelado;
- c) não houver validação do condutor por senha individual.

6.6.1.4.1.4 Se constatado abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, abastecimento em duplicidade ou abastecimento que ultrapasse limite estabelecido pelo Gestor/Fiscal, as despesas efetivadas deverão ser suportadas pela CONTRATADA, caracterizando falha do sistema e sujeitando-se às glosas e penalidades.

6.6.1.4.2 Início do abastecimento e abertura da transação (no posto)

6.6.1.4.2.1 O abastecimento será realizado diretamente em posto credenciado, por condutor autorizado, mediante uso da credencial de abastecimento do veículo (ou, quando autorizada, credencial de abastecimento de contingência).

6.6.1.4.2.2 No ato do abastecimento, o estabelecimento credenciado deverá iniciar a transação no sistema, registrando/solicitando, no mínimo:

- a) placa/identificação do veículo (via credencial de abastecimento vinculada, quando aplicável);
- b) tipo de combustível;
- c) hodômetro/quilometragem (quando exigido pelo sistema e/ou parametrização);
- d) data/hora e identificação do posto/local.

6.6.1.4.3 Execução, fechamento e comprovante da transação

6.6.1.4.3.1 Após as validações, o abastecimento será realizado e a transação finalizada no sistema, devendo ser registrada trilha mínima contendo: identificação do posto; identificação do veículo; identificação do condutor/usuário; hodômetro; tipo e quantidade de combustível; valor unitário e total; data e hora; e demais campos necessários à auditoria.

6.6.1.4.3.2 O sistema deverá emitir comprovante da transação (impresso e/ou eletrônico) com os dados mínimos descritos no item anterior, para fins de rastreabilidade e conferência.

6.6.1.4.3.3 O sistema deverá manter as informações acessíveis para emissão de relatórios e conferência posterior pela fiscalização.

6.6.1.4.4 Parametrizações, limites e alterações durante a vigência

6.6.1.4.4.1 O sistema deverá permitir inclusão/exclusão de veículos a critério da CONTRATANTE durante a execução contratual, bem como alteração de limites de abastecimento por veículo/usuário a qualquer tempo, mediante autorização do Gestor/Fiscal.

6.6.1.4.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer combustível para os veículos cadastrados a partir de postos credenciados, respeitando os limites estabelecidos pelo Gestor/Fiscal (em R\$ ou litros) para cada veículo/usuário.

6.6.1.4.5 Mecanismo alternativo e tempo de resposta

6.6.1.4.5.1 Nos casos de impossibilidade de utilização do meio de autenticação/transação principal adotado pela CONTRATADA (cartão, app/QR, tag, token etc.), deverá ser disponibilizado mecanismo alternativo de autorização/contingência, com prazo máximo de solução de 30 (trinta) minutos.

6.6.1.4.6 Contingência (indisponibilidade do sistema)

6.6.1.4.6.1 Na hipótese de indisponibilidade comprovada do sistema de controle, a CONTRATADA deverá utilizar, preferencialmente, mecanismos de contingência técnica (modo offline e sincronização posterior).

6.6.1.4.6.2 Não sendo possível a contingência técnica, o abastecimento poderá ser autorizado manualmente por telefone, em caráter excepcional, mediante contato com servidor do IFRJ previamente autorizado, devendo ser registrados: identificação do veículo e do condutor, hodômetro, tipo e volume do combustível, data e hora, valor total, identificação do posto e código de autorização fornecido pelo IFRJ.

6.6.1.4.6.3 O posto deverá entregar comprovante provisório ao condutor com essas informações.

6.6.1.4.6.4 Restabelecido o sistema, a CONTRATADA deverá inserir/regularizar as informações do abastecimento manual no sistema informatizado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, anexando o comprovante provisório e a justificativa da contingência. Operações não registradas corretamente estarão sujeitas à glosa e às penalidades previstas no contrato.

6.6.1.4.7 Qualidade do combustível e substituição

6.6.1.4.7.1 Os combustíveis que comprovadamente apresentarem adulteração (densidade, contaminação, alteração de percentuais), erro no produto abastecido ou volume menor que o solicitado deverão ser recusados e substituídos sem custo para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da formalização pela fiscalização competente.

6.6.1.4.8 Compatibilidade, interoperabilidade, proteção e uso de dados

6.6.1.4.8.1 A CONTRATADA deverá fornecer sistema de gerenciamento com interface compatível com os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE, de modo a facilitar importação e exportação de dados.

6.6.1.4.8.2 A CONTRATADA fica impedida de usar dados em seu poder ou repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia por escrito da Administração do IFRJ.

6.6.1.5 Relatórios gerenciais, rastreabilidade e exportação

6.6.1.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais, via web, sem limitação de consulta de períodos anteriores, incluindo, no mínimo:

- a) Relatório da Composição da Frota;

- b) Relatório de Histórico do Veículo;
- c) Relatório de Consumo de Combustível (km/l);
- d) Relatório de Quilometragem da Frota;
- e) Relatório de Preços Praticados nos Postos Credenciados;
- f) Relatório de Utilização por Estabelecimento;
- g) Relatório de Utilização por Usuário;
- h) Relatório de Utilização por Veículo;
- i) Relatório de Desvio de Hodômetro;
- j) Relatório de Desvio de Consumo;
- k) Relatório de Extrato de Conta (portador/conta base);
- l) Relatório da Evolução das Despesas da Frota; e
- m) Relatórios Especiais, conforme demanda, a partir da base de dados.

6.6.1.5.2 Os relatórios devem permitir exportação para planilhas eletrônicas (ex.: Excel), quando necessário, para apoiar auditoria e conferência da Nota Fiscal/Fatura.

6.6.1.6 Procedimentos operacionais disponíveis ao gestor/fiscal

6.6.1.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam: operação do Gestor/Fiscal via WEB ou SAC; bloqueio definitivo/temporário/cancelamento de credencial de abastecimento; solicitação de 2ª via; inserção/retirada de crédito (quando aplicável ao modelo); verificação de saldo; e transferência de créditos entre credenciais de abastecimento (quando aplicável ao modelo).

6.6.1.6.2 O acesso à base gerencial para execução de qualquer operação somente será possível após autenticação por senha válida do usuário operador.

6.6.1.7 Comunicação e suporte

6.6.1.7.1 As comunicações formais (notificações, ordens, glosas, aplicação de sanções e solicitações do gestor/fiscal) ocorrerão por e-mail institucional indicado pela CONTRATANTE, para fins de rastreabilidade e registro.

6.6.1.7.2 A CONTRATADA deverá prover suporte técnico-operacional 24x7 (inclusive feriados), por canal gratuito e/ou eletrônico, com prazos de resposta e solução definidos em SLA contratual.

6.6.1.8 Faturamento e documentação fiscal

6.6.1.8.1 A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, na forma eletrônica, com detalhamento dos valores por item, incluindo taxa de administração e demais campos necessários às retenções tributárias aplicáveis, conforme IN RFB nº 2.145/2023.

6.6.1.8.2 Para faturamento, será considerado o valor por litro registrado na bomba do posto credenciado onde ocorreu o abastecimento (preço à vista), com os registros exigidos nos relatórios. Sobre esse valor, será aplicada a Taxa de Administração contratada (já considerada a regra do maior desconto, conforme critério de julgamento do certame).

6.6.1.8.3 As despesas de abastecimento serão faturadas mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e planilha discriminativa das transações do período.

6.6.1.8.4 A planilha deverá discriminar as transações com preços unitários e totais e permitir conferência (veículo, data/hora, litros, tipo, posto, valor), devendo ser consistente com os relatórios extraídos do sistema.

6.6.1.9 Recebimento provisório, conferência, saneamento, recebimento definitivo e pagamento

6.6.1.9.1 O recebimento provisório do período mensal ocorrerá pela fiscalização, mediante:

- a) conferência documental (NF/Fatura + planilha);
- b) verificação da consistência com relatórios do sistema (litros, datas, veículos, preços e limites).

6.6.1.9.2 Havendo divergências e/ou indícios de inconsistências (ex.: transação sem validação exigida, inconsistência de hodômetro/litros, registro incompleto, divergência entre relatório e planilha), o fiscal deverá registrar a pendência e solicitar correção/ajuste documental e/ou glosa, quando cabível, antes do atesto.

6.6.1.9.3 Após o recebimento provisório e saneamento de pendências, o Gestor do Contrato procederá ao recebimento definitivo, liberando o fluxo para pagamento, conforme modelo de gestão do contrato.

6.6.1.9.4 O pagamento será realizado mensalmente, após aceite/atesto, seguindo as regras contratuais (crédito em conta indicada e demais rotinas administrativas).

6.6.1.10 Continuidade do serviço e vedação de bloqueios

6.6.1.10.1 A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade do serviço, não podendo interromper ou bloquear o acesso ao sistema e aos abastecimentos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente formalizadas.

6.6.1.10.2 A CONTRATADA não poderá suspender ou bloquear o uso dos serviços em razão de eventual atraso de pagamento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 137, § 2º, IV c/c § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e situações de caso fortuito ou força maior, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.6.1.10.3 A CONTRATADA também não poderá provocar suspensão temporária do sistema, inclusive com indicação de mensagem em tela, que impossibilite o uso imediato do serviço, ressalvadas as exceções do item 6.6.1.10.2.

6.6.1.11 Materiais, custos e responsabilidades

6.6.1.11.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes do sistema de gerenciamento eletrônico e de sua operação, incluindo equipamentos, instalações, treinamentos, manutenções, relatórios e demais custos necessários à execução do objeto.

6.6.1.11.2 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com os padrões da ANP, promovendo substituição quando necessário.

6.6.1.12 Não conformidades (exemplos típicos) e efeitos no atesto/IMR

6.6.1.12.1 Configuram não conformidades, a título exemplificativo:

- a) abastecimento sem validação adequada (credencial/senha) ou para veículo não autorizado/bloqueado;
- b) ausência de registro eletrônico mínimo (data/hora, posto, litros, veículo, hodômetro quando aplicável);

- c) inconsistências relevantes entre relatórios e planilha de faturamento;
- d) abastecimento em duplicidade;
- e) abastecimento acima de limites parametrizados pelo Gestor/Fiscal;
- f) falhas de contingência não regularizadas no prazo (ex.: não inserção/regularização em até 24h).

6.6.1.12.2 As não conformidades devem refletir no atesto e nos instrumentos de medição aplicáveis ao contrato (ex.: IMR), podendo ensejar glosas e sanções, conforme regras de fiscalização, responsabilização e disposições contratuais.

6.6.1.13 Informações relevantes para dimensionamento da proposta (referência)

6.6.1.13.1 O IFRJ Campus Arraial do Cabo conta atualmente com 5 (cinco) veículos próprios operantes. Esse quantitativo pode variar de acordo com as necessidades institucionais.

6.6.1.13.2 Todos os veículos deverão possuir credencial de abastecimento própria, sendo as credenciais de abastecimento de contingência destinadas a situações excepcionais a serem gerenciadas pelo fiscal do contrato. Todas as credenciais serão fornecidas pela CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE, devendo o valor estar contemplado na Taxa de Administração.

6.6.1.13.3 No cômputo da proposta devem ser incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto. A proposta deverá ser apresentada em moeda nacional (real) com base na estimativa de consumo definida no Termo de Referência, para fins de referência e planejamento, e deverá indicar, obrigatoriamente:

- a) o percentual de desconto ofertado sobre a Taxa de Administração de referência (definida no Edital /Termo de Referência); e
- b) a Taxa de Administração resultante após a aplicação do desconto.

Será considerado vencedor o licitante que apresentar o maior percentual de desconto sobre a Taxa de Administração de referência, desde que atendidas as exigências do edital e do Termo de Referência.

6.6.1.14 Acesso a históricos e encerramento contratual

6.6.1.14.1 Para finalização do contrato e/ou transição contratual, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção do acesso da CONTRATANTE ao sistema de gerenciamento e aos históricos de dados do período de execução, sem bloqueio posterior, permitindo consultas a períodos anteriores, pelo prazo e condições previstos no contrato.

6.7 Interdependências, limites e responsabilidade integrada

6.7.1 Embora a execução dos serviços de manutenção da frota em sentido amplo se dê por duas contratações, a disponibilidade operacional da frota depende tanto do suporte de manutenção/lavagem/guincho quanto do abastecimento controlado e contínuo.

6.7.2 Cada contrato terá sua governança própria (gestor/fiscal, IMR e controles), mas a Administração manterá rotinas de coordenação entre os contratos (ex.: cruzamento de quilometragem, calendário de revisões e consumo), assegurando que a solução como um todo produza os resultados pretendidos.

6.8 Justificativa técnica e econômica do tipo de solução e do parcelamento

6.8.1 A opção por contratação de sistema de gerenciamento de abastecimento separada da contratação da manutenção de frota da forma como é adotada atualmente pelo órgão justifica-se tecnicamente pela natureza distinta do objeto (tecnologia + rede credenciada + relatórios), pela necessidade de atendimento intra e

interestadual e pela vantagem operacional do controle eletrônico e rastreabilidade de transações. Acrescente-se, ainda, que oficinas mecânicas, por sua natureza e escopo de atuação, destinam-se à execução de serviços de manutenção e fornecimento/aplicação de peças, não realizando — como atividade típica — a terceirização do abastecimento por meio de plataforma de gerenciamento com controle transacional, integração sistêmica, rede credenciada e emissão de relatórios gerenciais, requisitos essenciais para o efetivo monitoramento, auditoria e rastreabilidade do consumo de combustíveis.

6.8.2 Do ponto de vista econômico, o parcelamento tende a: (i) ampliar a competitividade em mercados distintos; (ii) reduzir risco de sobrepreço na manutenção; e (iii) permitir melhor gestão do gasto por meio de controles especializados no abastecimento, sem perder a visão integrada da solução.

6.9 Manutenção/assistência técnica da solução (quando aplicável)

6.9.1 Assistência técnica compreende: suporte ao sistema, disponibilidade de plataforma, correção de falhas, emissão de relatórios e atendimento a chamados de usuários/gestores, nos níveis de serviço definidos no TR.

6.10 Resultados esperados com a solução completa

Com a solução implementada, espera-se:

- (i) redução de indisponibilidade de veículos por manutenção reativa;
- (ii) maior previsibilidade de manutenção preventiva e extensão da vida útil dos veículos;
- (iii) atendimento emergencial por guincho/reboque com rastreabilidade e segurança;
- (iv) higienização adequada dos veículos, preservando conservação e uso institucional;
- (v) abastecimento contínuo, controlado e auditável, com redução de desperdícios e melhoria de governança do consumo;
- (vi) melhoria de transparência e controle do gasto público, com registros e evidências de execução.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para a estimativa das quantidades a serem contratadas para o serviço de abastecimento, serão utilizados os relatórios extraídos do atual sistema (vigente no Contrato nº 01/2020) de gerenciamento de frota e manutenção de veículos e também outras tabelas que serão identificadas abaixo.

7.2 A quantidade de combustível a ser contratada foi estimada considerando-se a média arredondada do consumo dos últimos 2 (dois) anos (2024 e 2025), determinando-se, assim, o consumo mensal médio para a contratação, acrescido de reserva técnica de 20%, a fim de garantir quantitativo suficiente para atender à necessidade de consumo da frota de gasolina comum e óleo diesel S-10.

7.3 Os dados dos relatórios utilizados para embasar a estimativa encontram-se anexados ao processo.

7.4 Segue abaixo planilha de quantitativo do combustível a ser contratado:

Tipo de Combustível/			Média de Consumo Mensal + Reserva	Estimativa de consumo em	Valor médio por litro obtido	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual	
-----------------------------	--	--	--	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------------------	--

	Realizado em 2024 e 2025	Média de Consumo Mensal (Litros)	Técnica de 20%	60 meses (Litros)	no site da ANP			Valor Estimado 60 Meses
DIESEL S-10 COMUM	2905	121	145	8700	R\$ 6,38	R\$ 925,10	R\$ 11.101,20	R\$ 55.506,00
GASOLINA COMUM	5721	238	286	17160	R\$ 6,56	R\$ 1.876,16	R\$ 22.513,92	R\$ 112.569,60
Total geral	8626	359	431	25860		R\$ 2.801,26	R\$ 33.615,12	R\$ 168.075,60

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-4,63%	R\$ 2.671,56	R\$ 32.058,72	R\$ 160.293,60
------------------------------	---------------	---------------------	----------------------	-----------------------

7.5 Estimativas de preços ou preços referenciais

7.5.1 Uma vez que a maior parte do contrato será executada no Estado do Rio de Janeiro, foram adotados para a estimativa dos valores de referência os preços dos combustíveis praticados na cidade de Cabo Frio/RJ, a mais próxima da cidade de Arraial do Cabo contemplada na pesquisa, conforme a tabela da ANP para o mês de março de 2026 abaixo:

DATA INICIAL	DATA FINAL	ESTADO	MUNICÍPIO	PRODUTO	NÚMERO DE POSTOS PESQUISADOS	UNIDADE E DE MEDIDA	PREÇO MÉDIO REVENDA	DESVIO PADRÃO REVENDA	PREÇO MÍNIMO REVENDA	PREÇO MÁXIMO REVENDA	COEF DE VARIAÇÃO REVENDA
3/1/2026	3/7/2026	RIO DE JANEIRO	CABO FRIO	GASOLINA COMUM	8	R\$/l	6,56	0,040	6,48	6,59	0,006
3/1/2026	3/7/2026	RIO DE JANEIRO	CABO FRIO	OLEO DIESEL S10	3	R\$/l	6,38	0,105	6,28	6,49	0,016

7.5.2 Tais valores também podem ser conferidos por meio do seguinte endereço eletrônico:

7.5.3 <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>

7.5.4 Taxa de administração e desconto sobre a taxa

7.5.4.1 Neste mercado, a empresa intermediadora (detentora do sistema de gerenciamento e da rede credenciada) é usualmente remunerada por taxa percentual incidente sobre as transações de abastecimento, em contrapartida à disponibilização do sistema informatizado, controles, relatórios, suporte e gestão da rede.

7.5.4.2 Em razão da elevada competitividade do setor, é prática recorrente que as licitantes concedam desconto sobre a Taxa de Administração de referência, reduzindo-a a patamares muito baixos e, inclusive, admitindo-se Taxa de Administração resultante igual a 0% (zero) ou negativa, a depender da estratégia comercial do fornecedor e do modelo de receita junto à rede credenciada.

7.5.4.3 Diante do exposto, fixa-se para a presente contratação como preço referencial a Taxa de Administração a partir de -4,63% (menos quatro inteiros e sessenta e três centésimos por cento), correspondente a um desconto mínimo de R\$ 7.781,90 (sete mil, setecentos e oitenta e um reais e noventa centavos), sobre a estimativa de consumo ao longo de toda a execução contratual. O critério de julgamento será o maior desconto percentual a

partir da Taxa de Administração de referência, resultando na Taxa de Administração final ofertada, atendidas as exigências do edital e demonstrada a exequibilidade da proposta.

7.5.4.4 Para definição do parâmetro de referência, a amostra utilizada foi constituída a partir dos processos disponíveis na Pesquisa de Preços do Comprasnet/Compras.gov à época da busca, assegurando rastreabilidade por meio de identificação dos certames, UASG, modalidade e documentos (edital/TR e termo de homologação).

7.5.5 O parâmetro adotado foi o previsto no art. 5º, inciso II, da IN SEGES/ME nº 65/2021, que prevê pesquisa de contratações similares na Administração Pública.

7.5.6 Com o objetivo de uniformizar parâmetros e evitar distorções metodológicas, foram incluídos somente certames com estrutura equivalente à que será adotada no processo, observando-se que:

a) Foram selecionados apenas processos em que o item de disputa corresponde apenas a um percentual de taxa de administração (ou desconto) associada ao controle de abastecimento/gerenciamento, permitindo comparação direta entre taxas, com base de cálculo homogênea.

b) Foram excluídos:

b.1) processos que agregam itens de manutenção/serviços veiculares, por alterarem a formação de preço e o risco operacional do contrato;

b.2) processos em que a disputa se dá por itens de combustíveis + taxa de administração (ou por estrutura em que o combustível compõe itens/linhas distintas), pois isso impacta a comparabilidade dos percentuais e a forma de precificação, comprometendo a padronização dos parâmetros.

c) A pesquisa de preços considerou apenas contratações estruturalmente equivalentes, em que a taxa de administração é a única variável de disputa. Foram excluídos certames com itens adicionais (combustível, manutenção, lavagem etc.) porque a existência de múltiplos itens altera o espaço de estratégia do fornecedor e pode distorcer a comparabilidade da taxa ofertada.

7.5.7 Dentre os processos selecionados, embora exista diversidade formal de critério de julgamento (há certames cadastrados como menor preço e outros como maior desconto), constatou-se, após leitura dos respectivos Termos de Referência/Editais, que, em parte dos casos, o menor preço decorre apenas da limitação de parametrização do sistema, sendo o critério materialmente aplicado equivalente a maior desconto/menor dispêndio, mediante cálculo proporcional entre o valor estimado e o valor homologado.

7.5.8 Assim, para assegurar isonomia de comparação, todos os registros foram tratados sob um padrão único de comparação econômica: a taxa administrativa líquida.

7.5.9 Optou-se por utilizar como variável de referência a taxa administrativa líquida (equivalente à taxa efetiva final), em vez de utilizar apenas a taxa nominal declarada ou o valor global isoladamente.

7.5.10 A opção justifica-se porque se verificou que alguns editais já embutiam taxa referencial a priori no valor estimado do sistema, o que torna a comparação direta entre estimado e homologado potencialmente enganosa se não houver reconversão para uma base comum.

7.5.11 Portanto, a taxa líquida foi utilizada como métrica padronizada, pois representa, em um mesmo denominador, o efeito econômico efetivo da taxa/desconto aplicado, mitigando vieses de modelagem do edital e do sistema.

7.5.12 Para definição da taxa de referência, foi utilizada a amostra de taxas equivalentes constantes da coluna “taxa efetiva final equivalente” da planilha de pesquisa de preços, considerando apenas os registros válidos e comparáveis. Sobre essa amostra, aplicou-se o método dos quartis para identificação e exclusão de valores atípicos

(outliers), mediante cálculo do primeiro quartil (Q1), do terceiro quartil (Q3) e do intervalo interquartil (IQR), sendo desconsideradas as observações situadas abaixo do limite inferior ($Q1 - 1,5 \times IQR$) e acima do limite superior ($Q3 + 1,5 \times IQR$). Após a retirada dos outliers, foi calculada a média aritmética simples dos valores remanescentes, resultando na taxa de referência aproximada de -4,63%, adotada como parâmetro representativo da amostra depurada. Os cálculos para retirada do outlier e definição da média estão no Anexo 2 deste ETP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 160.293,60

Valor (R\$): 160.293,60 (cento e sessenta mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos)

8.1 No preço final devem estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da presente contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A solução da contratação do serviço de abastecimento destacada dos demais serviços de manutenção veicular é viável e recomendável, pois os objetos possuem natureza, dinâmica operacional e mercado fornecedor diferentes, e o parcelamento proposto preserva a visão integrada da necessidade sem gerar fragmentação excessiva da gestão. O contrato a ser celebrado com oficina mecânica, reunirá manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento de peças e insumos), lavagem/higienização e guincho/reboque, formando um conjunto operacionalmente coerente: a manutenção é o núcleo do suporte à frota, a lavagem /higienização é um serviço acessório recorrente que se integra ao ciclo de conservação e devolução do veículo, e o guincho/reboque é um componente crítico para situações de pane ou sinistro, garantindo o encaminhamento ao diagnóstico e reparo com disponibilidade inclusive em regime 24x7, mantendo a contratada responsável pela execução e pela qualidade (admitida subcontratação quando prevista e autorizada). Além disso, a exigência de que a oficina esteja em raio máximo do Campus (para manutenção e lavagem) reforça a viabilidade desse agrupamento, pois reduz deslocamentos, diminui o tempo de indisponibilidade dos veículos e facilita a fiscalização presencial e a verificação de execução e qualidade, o que seria menos eficiente caso esses serviços fossem pulverizados em vários instrumentos. Somado a isso, a contratação direta de oficina também se mostra tecnicamente adequada para ampliar o controle sobre orçamentos e custos efetivos da manutenção, inclusive com apoio em sistemas de orçamentação com tabela de referência, mitigando distorções identificadas em modelos de intermediação de manutenção.

9.2 Um contrato exclusivo para abastecimento, por sua vez, deve ser mediante empresa especializada em gerenciamento, porque o objeto não é meramente “fornecimento de combustível”, mas sim um serviço continuado de administração, controle e rastreabilidade das despesas, executado por sistema informatizado, com registro eletrônico das transações, uso de credenciais de abastecimento vinculadas ao veículo, validação por senha do condutor, possibilidade de bloqueios, e emissão de relatórios gerenciais que permitam auditoria e governança do consumo. Esse conjunto de requisitos é próprio de empresas de tecnologia/gestão com rede credenciada de postos, não sendo uma atividade típica de oficina mecânica, razão pela qual a separação aumenta a aderência ao mercado fornecedor e tende a ampliar a competitividade, sem comprometer a continuidade do serviço. Ademais, ao segmentar o abastecimento em contrato próprio, a Administração ganha um mecanismo de controle especializado (trilha de transações, consistência de litros/valores, relatórios por

veículo e período), enquanto o contrato da oficina permanece focado na disponibilidade e integridade mecânica dos veículos, com fluxos de atendimento e recebimento adequados à rotina de manutenção e aos serviços acessórios correlatos. Assim, o parcelamento em dois contratos é plenamente viável porque especializa a contratação conforme o mercado, melhora a governança e a fiscalização (cada contrato com seus controles), preserva a continuidade operacional da frota e reduz riscos de sobrepreço e de falhas de controle, mantendo a Administração a capacidade de coordenar rotinas entre ambos (por exemplo, cruzamento de quilometragem e consumo) para assegurar que a solução completa entregue o resultado esperado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Contratações Correlatas:

Contrato 07/2022 - Serviços continuados de condução, por motorista categoria "D", com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Contrato 01/2020 - Serviços de gerenciamento e administração de despesas de manutenção automotiva em geral (preventiva e corretiva) e abastecimento. Contrato atual com vencimento em 04/2026

10.2 Contratações Interdependentes:

10.2.1 Há contratações interdependentes do ponto de vista operacional, uma vez que a solução atual que é única será implementada por dois instrumentos contratuais distintos e complementares: (i) contrato com oficina mecânica para prestação, sob demanda, de manutenção automotiva preventiva e corretiva (com fornecimento de peças e insumos), incluindo serviços acessórios de lavagem/higienização e guincho/reboque; e (ii) contrato com empresa especializada para o gerenciamento do abastecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado, com rede credenciada, controle eletrônico das transações e emissão de relatórios gerenciais. Embora cada contrato possua objeto próprio e governança independente (gestão, fiscalização, medição e recebimento), a disponibilidade e a continuidade operacional da frota dependem da execução coordenada de ambos, pois veículos aptos ao serviço necessitam tanto de manutenção/lavagem/socorro mecânico quanto de abastecimento contínuo e controlado. Assim, a Administração deverá adotar rotinas de coordenação entre as contratações, tais como o cruzamento de informações de quilometragem, histórico de manutenções e consumo de combustível, para fins de planejamento, controle, auditoria e eficiência do gasto, sem prejuízo da autonomia de cada instrumento contratual.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP:10952708000104-0-000006/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025
- III. Id do item no PCA: 207
- IV. Classe/Grupo: : 859
- V. Identificador da Futura Contratação:152237-26/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Com a contratação, espera-se garantir o abastecimento contínuo e controlado da frota do IFRJ-CAC, com maior rastreabilidade das operações, transparência na fiscalização, melhor controle do consumo de combustíveis e mais eficiência na gestão dos gastos. Espera-se, também, maior disponibilidade operacional dos veículos, segurança dos usuários e apoio adequado às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Administração deverá designar gestor e fiscais do contrato, providenciar o cadastramento atualizado da frota e dos usuários autorizados, acompanhar a implantação do sistema de gerenciamento e da rede credenciada, participar do treinamento operacional, estabelecer rotina de conferência das transações e relatórios gerenciais, disciplinar o uso de credenciais e mecanismos de contingência, verificar a consistência da documentação de faturamento e adotar medidas para garantir a continuidade do serviço e a preservação dos históricos do sistema em eventual transição contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A contratação de serviço para controle de abastecimento de combustível envolve potenciais impactos ambientais relacionados às emissões de gases poluentes decorrentes do consumo de combustíveis fósseis, aos riscos de contaminação do solo e da água por derramamentos durante o abastecimento e à geração de resíduos perigosos associados ao uso de lubrificantes e materiais contaminados. Também há impactos indiretos, como aumento das emissões em razão de deslocamentos desnecessários e consumo ineficiente de combustível quando não há controle adequado. Todavia, a adoção de sistema automatizado contribui para mitigar esses efeitos ao permitir maior rastreabilidade, redução de desperdícios, otimização de rotas e prevenção de abastecimentos irregulares, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Decreto nº 7.746/2012, pela Lei nº 12.305/2010 e pelos princípios da eficiência e responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021. Declaração de Viabilidade

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe não identificou empecilho legal, técnico, econômico ou outro que inviabilize a contratação .

16. Responsáveis

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

DELICIO MARTINS DOS SANTOS FILHO

Prefeito de Campus

VANESSA SOUSA MALUF

Assistente em Administração COLIC

LENON DOS SANTOS COSTA BASTOS

Assistente em Administração COLIC

SERGIO SOARES JUNIOR

Assistente em Administração Prefeitura

ANDERSON CARDOSO PEREIRA

Coordenador COLIC

RASCUNHO