



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Diretoria de Administração e Logística  
Gerência da Diretoria de Administração e Logística no Estado de Goiás e Tocantins  
Gerência de Recursos Logísticos  
Comissão Permanente de Licitação

## ESTUDO PRELIMINAR

**SIGILO:** ( ) Sim (X) Não

<b>Unidades Atendidas pelo Estudo:</b>	GRA-GO/TO, CGU-GO, PFN-GO, PSFN-ANÁPOLIS-GO, PSFN-RIO VERDE-GO, SPU-GO, SRTE-GO, RFB-GO, CGU-TO, PFN-TO, SPU-TO E SRTE-TO.
--	--

### 1. Necessidade da contratação:

**1.1.** Com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas pela GRA-GO/TO, é extremamente necessário que o Setor de Transporte funcione com a máxima eficiência, segurança e rapidez, devido a ampla distancia geográfica entre os Estados de Goiás e Tocantins e também de suas grandes extensões territoriais, portanto faz-se necessário a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de "Gestão de Frota", para fornecimento de combustíveis, manutenção corretiva e preventiva e serviços, mediante a utilização de cartão microprocessador com chip (ou similar) que ofereça mecanismos de controle, segurança e auditoria nas operações, por meio de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional. Nesse sentido, o abastecimento, a manutenção e os serviços de gerenciamento de frotas de veículos poderão ser realizado em diferentes pontos do País por intermédio de uma grande rede de postos revendedores credenciados de âmbito nacional com entrega imediata, obtendo combustíveis e peças de qualidade, com procedência e com controle destes procedimentos.

**1.2.** Essa modalidade de contrato é uma tendência crescente na iniciativa privada, bem como em órgãos públicos do Poder Executivo na administração direta e indireta e também nos demais poderes da Administração. A implementação deste sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos da GRA-GO/TO e as demais Unidades Demandantes, compreendendo a implantação e a gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento de veículos, condutores e fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento dos serviços prestados e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, visando maior controle e economia, portanto torna-se necessária à contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis e manutenção dos veículos, com a administração e o gerenciamento informatizados por meio de cartão magnético ou microprocessador em rede de postos e oficinas credenciados ou mediante a utilização de sistema informatizado via internet.

### 2. Referência a instrumentos de planejamento da GRA-GO/TO, SPOA, ou Ministério da Economia:

**2.1.** A contratação deverá observar os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, alterados pelos Decretos nºs 3.693/2000 e 3.784/2001, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 3.722/2001 com as alterações do Decreto nº 4.485/2002, do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30/08/2018, do Decreto nº 8.538/2015, Decreto nº 10.024, de 20/09/19, Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, IN SLTI 05/2017 e suas alterações, IN SLTI/MPOG nº 01/2010, IN SLTI/MPOG nº 02/10, da IN nº 03/2009, IN SLTI nº 02/2009 e suas alterações, IN SLTI nº 04/2010, IN SLTI nº 04/2014 e suas alterações, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações correlatas, e ainda, subordinadas às condições e exigências estabelecidas neste estudo preliminar.

### 3. Requisitos da contratação:

**3.1.** Trata-se de contratação de Serviços Continuados, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de "MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO", o pregão deverá ser realizado por item, para garantir a máxima concorrência, desde que de forma viável a administração

conforme art. 23, inciso 1º, da Lei 8.666/93. No caso, os 02 (dois) itens formarão 01 só GRUPO. Justifica-se o agrupamento pelo fato da maioria das empresas que prestam os serviços de ambos os itens conjuntamente.

**3.2.** Essa contratação possui especificações usuais no mercado e por isso se enquadra no conceito: natureza de "SERVIÇOS COMUNS", conforme previsto no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**3.3.** A fiscalização será exercida pela GRA-GO/TO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

**3.4.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgados necessários, relacionados com os serviços contratados.

**3.4.1.** Será celebrado instrumento de "Termo de Contrato" de acordo com o Capítulo III - Dos Contratos - da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993;

**3.4.2.** A vigência da contratação é prevista para 30 (trinta) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

**3.5.** Deverão ser adotadas todas as práticas de sustentabilidade no que couber, na prestação dos serviços, nos termos da IN MPOG nº 01/2010.

#### **4. Estimativa de quantidades e memórias de cálculo:**

**4.1.** Esta contratação será através de Registro de Preços, com 02 (dois) itens, o Item I - Fornecimento de combustíveis e o Item II - Manutenção preventiva e corretiva de Veículos, foram apurados o consumo médio estimado e valores estimados, sendo que os valores dos combustíveis foram baseados na tabela ANP (Agência Nacional do Petróleo).

##### **4.1.1. DESPESAS FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS: GOIÁS E TOCANTINS.**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>CONSUMO QTD. LITROS</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	<b>VALOR 30 MÊS</b>	<b>TX. ADM.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ÓRGÃOS - GO</b>	216.500	R\$ 848.600,00	<b>R\$ 2.206.360,00</b>	2,83%	<b>R\$ 2.268.799,99</b>
<b>ÓRGÃOS - TO</b>	51.500	R\$ 178.580,00	<b>R\$ 464.308,00</b>	2,83%	<b>R\$ 477.447,91</b>
<b>TOTAL:</b>	268.000	R\$ 1.027.180,00	<b>R\$ 2.670.668,00</b>	2,83%	<b>R\$ 2.746.247,90</b>

##### **4.1.2. DESPESAS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: GOIÁS E TOCANTINS.**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>MÃO DE OBRA (SERVIÇOS)</b>	<b>PEÇAS E PRODUTOS</b>	<b>PREÇO ANUAL</b>	<b>VALOR 30 MESES</b>	<b>TX. ADM.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ÓRGÃOS - GO</b>	R\$ 82.000,00	R\$ 425.000,00	R\$ 507.000,00	<b>R\$ 1.318.200,00</b>	2,83%	<b>1.355.505,06</b>
<b>ÓRGÃOS - TO</b>	R\$153.000,00	R\$ 268.000,00	R\$ 421.000,00	<b>R\$ 1.094.600,00</b>	2,83%	<b>1.125.577,18</b>
<b>TOTAL:</b>	R\$ 235.000,00	R\$ 693.000,00	R\$ 928.000,00	<b>R\$ 2.412.800,00</b>	2,83%	<b>2.481.082,24</b>

#### **5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a contratar:**

**5.1.** Foi realizada ampla pesquisa de preços de mercado, conforme o documento no SEI - (5144723), constando os preços praticados no mercado, a metodologia para essa escolha para essa contratação de Gerenciamento de Frotas, tem como principal objetivo a redução de despesas administrativas com a frota, através de controle dinâmico, eficaz, agilidade, reduzir a quantidades de procedimentos licitatórios.

## 6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

**6.1.** Como fonte de pesquisas, foram utilizados 09 (nove) empresas do ramo no mercado local, encontrado a Média de Preços da Taxa de Administração, conforme detalhamento abaixo:

**6.1.1.** O valor da Taxa de Administração a ser pago pelos serviços de Gerenciamento da Frota, foi apurado através de percentual médio estimado de taxas praticadas no mercado de: **2,83%**, portanto o percentual da taxa de Administração ofertado, não poderá ser superior a essa (2,83%).

DESCRIÇÃO:	TAXA MÉDIA	TAXA MÉDIA GERAL
FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	1,82%	<b>2,83%</b>
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	3,83%	<b>2,83%</b>

**6.1.2.** Valores estimados, em face da impossibilidade de se precisar o número de manutenções corretivas, serão usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação de serviços de administração e controle da frota.

**6.1.3.** Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de Taxa de Administração, para controle da frota, cotado na proposta da licitante vencedora, incidirá sobre os valores correspondentes aos abastecimentos no momento da compra, serviços de manutenção dos veículos e as peças efetivamente utilizadas na manutenção.

## 7. Descrição da solução como um todo:

**7.1.** Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

**7.2.** Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal).

**7.3.** Redução de números de procedimentos licitatórios.

**7.4.** Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

**7.5.** Agilidade nos procedimentos.

**7.6.** Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

**8.1.** O modelo adotado para essa contratação é “Sistema de Registro de Preços - SRP”, que vem sendo utilizado pela Administração Pública com o intuito de acelerar a contratação, uma vez que faculta ao gestor a possibilidade, ou não, de aquisição imediata dos preços registrados, pelo período de 12 (doze) meses. Essa modalidade de contratação beneficia o gestor público pois não irá bloquear e disponibilizar o seu orçamento global e não precisará realizar um processo licitatório a cada vez que necessitar de um serviço específico.

**8.1.1.** Ao registrar os preços, cada contratação originária deste instituto gera um contrato que é regido por legislação distinta a que rege o Serviço de Registro de Preços. Portanto, a Ata de Registro é a matriz gerenciada por um órgão da administração pública que possibilita a adesão, por intermédio de contratos, de outros órgãos públicos que necessitam

executar aquele serviço ou adquirir determinados bens.

**8.2.** Desta forma, estamos utilizando a contratação Sistema Registro de Preços - SRP, "Aquisições de Serviços Parcelados", pelas características do serviço, pois há necessidade de contratações frequentes.

**8.3.** E também quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

**9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

**9.1.** Pretende-se com essa contratação a redução de despesas com o Gerenciamento da Frota, através de controles dinâmicos e eficazes e redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal).

**10. Providências para adequação ao ambiente do órgão:**

**10.1.** Não aplicável: a contratação pretendida não se enquadra na adequação do ambiente de trabalho do órgão.

**11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

**11.1.** Não há contratação correlata ou interdependente com essa.

**12. Declaração de viabilidade ou não da solução:**

**12.1.** Por se tratar de um objeto simples e de elevada prioridade para o serviço público declaramos que é viável a solução pretendida.

]

Documento assinado eletronicamente

**Gabriel Cesário Guimarães**

Responsável pelo Setor Recursos Logístico

GRA-GO/TO

Documento assinado eletronicamente

**Jane Alves Leite Duarte**

Comissão Permanente de Licitação

Membro - GRA-GO/TO.



Documento assinado eletronicamente por **Jane Alves Leite Duarte, Assistente Administrativo**, em 23/12/2019, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Cesário Guimarães, Chefe de Recursos Logísticos**, em 23/12/2019, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4978716** e o código CRC **C4CED39B**.

## **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR (ANEXO III DA IN SEGES Nº 05/2017)**

### **DIRETRIZES GERAIS:**

- a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
- b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
- c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- d) Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

### **DIRETRIZES ESPECÍFICAS POR ELEMENTO:**

1. **Necessidade da contratação:** atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
2. **Referência a instrumentos de planejamento da SAMF, SPOA ou Ministério da Fazenda:**
  - a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
  - b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
3. **Requisitos da contratação:**
  - a) elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
  - b) no caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
  - c) incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
  - d) avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
  - e) identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
  - f) elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

#### 4. **Estimativa de Quantidades e memórias de cálculo:**

- a) definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

#### 5. **Levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a contratar:**

- a) considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas 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;
- b) em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

#### 6. **Estimativas de preços ou preços referenciais:**

- a) definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. **Descrição da solução como um todo:** descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

#### 8. **Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;
- b) definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
  - b.1) ser técnica e economicamente viável;
  - b.2) que não haverá perda de escala; e
  - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. **Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:** declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

#### 10. **Providências para adequação do ambiente do órgão:**

- a) elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. **Declaração de viabilidade ou não da solução:** explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.