



**MUNICÍPIO DE BARUERI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 013/2026

1. Preâmbulo

1.1. Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 013/2026**, tendo como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, controle de aquisição e de fornecimento de combustíveis, tipo gasolina comum, etanol comum, diesel S10, aditivo Arla em rede de postos credenciados, por meio da implantação, manutenção e administração de sistema informatizado e integrado, com a instalação de dispositivo eletrônico – etiqueta e/ou tag – nos veículos oficiais e locados da frota para a realização das atividades institucionais**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidade Interessada: **Secretaria de Suprimentos.**

1.3. Pregoeiro(a): **Ivete Ferreira da Silva.**

1.4. Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

1.4.1. Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

1.5. Período para apresentação das propostas de: **22/01/2026 até às 08:59 horas do dia 05/02/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **05/02/2026 às 09:00 horas.**

1.6.1. Será adotado nesta licitação o modo de disputa aberto.

1.7. Critério de julgamento: Menor preço do lote ofertado.

1.8. Condições para execução dos serviços: Conforme item 14 do Edital.

1.9. Condição de Pagamento: Conforme item 16 do Edital.

1.10. Lote:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	L	ADITIVO ARLA	31
	2	L	ETANOL HIDRATADO AUTOMOTIVO COMUM.	217.350
	3	L	GASOLINA AUTOMOTIVA COMUM.	724.500
	4	L	OLEO DIESEL S10 AUTOMOTIVO COMUM.	362.250
	5	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE DE AQUISIÇÃO E DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, TIPO: GASOLINA COMUM, ETANOL COMUM, ÓLEO DIESEL S500, DIESEL S10, ADITIVO ARLA E OUTROS COMPATÍVEIS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO, ETIQUETA E/OU TAG, NOS VEÍCULOS/FROTA. CONFORME ANEXO.	12

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, do Decreto Municipal n.º 9.969, de 15 de abril de 2024, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

2.2. A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Barueri, sendo que este agente responsável pela condução do certame é denominado(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuírem Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico e estiverem devidamente credenciadas.

3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: www.barueri.sp.gov.br, opção serviços *on line* - licitações, e o Cadastro *On line*, deverá ser realizado no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, no endereço <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

3.4. Estará apto a operar o Pregão no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri o interessado que se inscrever regularmente, credenciar 01 (um) representante e obtiver a senha de acesso ao Sistema.

3.5. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

3.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de recuperação judicial, devendo nesse caso, apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente;

3.6.2. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.6.3. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o

exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do § 1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Ao acessar o sistema eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, sob as penalidades da lei:

a) Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;

b) Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Não será aplicado os benefícios de que tratam os art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme inciso I do § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. O credenciamento implica a existência de poderes para oferecer propostas e documentos necessários para a habilitação, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

3.9. A apresentação das propostas e o envio dos documentos referente à habilitação dar-se-ão, via Internet, no endereço eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, <https://compras.barueri.sp.gov.br>, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2. Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, bem como a indicação do distribuidor e procedência do produto ofertado;

4.3. Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 4.2.**

4.4. Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 03 (três) casas decimais.

Secretaria de Suprimentos

4.5. O preço ofertado deverá ser fixo e irrecorrível, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, suporte técnico, treinamento, instalação, desinstalação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas à contratação do objeto da presente licitação.

4.6. Os documentos que comprovam a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após encerradas as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.7. Durante o período da vigência, a Contratada deverá prestar suporte técnico, sem ônus para o Município de Barueri, conforme **subitem 5.5.3 do Anexo IV** deste Edital.

4.8. Declaração da empresa de que possui condições de ministrar treinamento aos usuários indicados pela **Secretaria de Suprimentos**, sem quaisquer ônus ao Município de Barueri, conforme modelo sugerido no **Anexo VIII**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e no horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

5.2.1. Será desclassificada a licitante que se identificar através da proposta ou de seus anexos.

5.3. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, será divulgada, por intermédio do sistema, nova grade ordenatória de propostas, contendo a informação das classificadas e desclassificadas.

6. DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

6.1. Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, sendo adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.1.1. O intervalo mínimo da diferença dos lances ofertados, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser disciplinada durante a sessão, a critério do Pregoeiro, quando os lances estiverem sendo ofertados de maneira inexpressiva.

6.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

6.3. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexecutable.

6.3.1. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, preservando aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



6.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 05 (cinco) minutos.

6.4.1. Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

6.5. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

6.6. No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.7. Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

6.8. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

6.9. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove documentalmente a exequibilidade da proposta de preços.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

7.1.1. No que se refere ao Registro Cadastral, caso o licitante o possua:

7.1.1.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

7.1.1.2. Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri (Certificado de Registro Cadastral) houver algum documento solicitado neste Edital com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido, no prazo anteriormente fixado;

7.2. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar simultaneamente com as propostas:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e)** Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

7.2.1.1. Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 7.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

7.2.1.2. Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

7.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à

Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

h) Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21;

i) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, **conforme Anexo VI do Edital**.

7.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da sessão.

7.3. DOS DOCUMENTOS

7.3.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

7.4. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 7.2 implicará na inabilitação da licitante.

7.4.1. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão referida no **subitem 7.2.4, alínea “a”** e que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:



7.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

7.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.5.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

8.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas, bem como dos documentos técnicos, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação e habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

8.1.1. O Registro Cadastral não substitui documentos referentes à qualificação técnica ou demais documentos que foram solicitados no edital, mas não são exigíveis para obtenção de certidão de registro cadastral.

8.2. Recebida a documentação o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

8.2.1. O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

8.2.2. A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.2.3. O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

8.2.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 8.2.2.** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 8.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

8.2.4.1. Para as empresas que não utilizarem a Certidão de Registro Cadastral, caso os documentos solicitados não sejam encaminhados por meio eletrônico juntamente com as propostas, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em nova ou na mesma sessão eletrônica, retomar os atos referentes ao processo licitatório.

8.3. A planilha de readequação poderá ser protocolada na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080 ou encaminhada através do e-mail: suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, sempre endereçada ao Pregoeiro, em até **02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

Secretaria de Suprimentos



8.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 8.3. do Edital.

8.3.1.1. A Prova de Conceito – POC, exigência contida no item 9: A PROPONENTE provisoriamente vencedora do certame, deverá apresentar a prova de conceito, em até 05 (dias) dias úteis após o julgamento das propostas. O agendamento da POC deverá ser realizado das 09:00 às 16:00 horas, em dias úteis, na Secretaria de Suprimentos através do número de telefone (11) 4199-3560 - ramal 3505 ou no seguinte e-mail: através do e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.3.1.2. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 8.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.

8.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 7.2.1**, “a” e “b” do **subitem 7.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

8.3.3. Os documentos e habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo com a Lei Federal nº 10.278/20, com exceção das certidões e documentos passíveis de obtenção e verificação nos “sites” dos órgãos expedidores na internet.

8.4. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.5. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de documentos técnicos e ainda desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. A LICITANTE melhor classificada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para a COMISSÃO AVALIADORA designada pela CONTRATANTE de forma a comprovar que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos.

9.2. A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Prefeitura pertencentes a Secretaria de Inovação e Tecnologia (SIT) e Secretaria de Suprimentos, profissionais estes com conhecimentos e capacitados a avaliar os requisitos exigidos no edital e que serão demonstrados na POC.

9.3. A COMISSÃO AVALIADORA será formada pelos servidores da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, sendo: André Luiz Pinto, matrícula nº 031433 e João Azevedo Júnior, matrícula nº 005278 e Secretaria de Suprimentos, sendo: André de Araújo Brandão, matrícula nº 031514 e Abimael dos Santos Firmino, matrícula nº 034074.

9.4. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos ao sistema demonstrado.

9.5. Durante a realização da POC a LICITANTE deverá disponibilizar o sistema acabado, devendo ainda demonstrar todas as funcionalidades previstas no subitem 9.10.

9.6. A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE.

Secretaria de Suprimentos



9.7. A avaliação será realizada nas instalações da CONTRATANTE em Barueri/SP e deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

9.8. A LICITANTE deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados.

9.9. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução.

9.10. Será aceito a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento dos requisitos definidos a seguir, que correspondem a 80% de toda a funcionalidade do sistema.

Num.	Requisitos funcionais	Atend e (S/N)
1.	O sistema deverá efetuar o registro, armazenamento e emissão de relatórios referente às informações de abastecimento de toda a frota, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos pontos de abastecimento e nos veículos a serem abastecidos.	
2.	O sistema deverá estar integrado numa base de dados permanente e constantemente atualizada em tempo real, possibilitando, desta forma, aos usuários, a consolidação e emissão de relatórios gerenciais analíticos e financeiros dos abastecimentos realizados.	
3.	O sistema deverá oferecer condições para abastecimento e demais custos para os veículos reservas, quando estes estiverem substituindo os veículos cadastrados, mediante autorização no sistema.	
4.	O sistema de parametrização dos dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos deve conter, no mínimo, as seguintes restrições: Para a frota: tipo de combustível, preço máximo por litro, limite de crédito em litros e quantidade mensal de litros; Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas; Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio do tag.	
5.	O sistema deverá permitir a exportação de dados, permitindo a leitura de arquivos txt, csv ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do CONTRATANTE, contendo, no mínimo, as seguintes informações: I - nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado; II - data e horário do abastecimento; III - quilometragem no momento do abastecimento; IV - tipo de combustível; V - valor total do abastecimento; VI - valor unitário do abastecimento por litro; VII - quantidade em litros por abastecimento; VIII - identificação do veículo e do condutor.	
6.	O sistema deverá emitir comprovante de transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor: a) identificação do posto (nome e endereço); b) identificação do veículo (placa); c) quilometragem no momento do abastecimento; d) tipo de combustível utilizado; e) data e hora da transação; f) quantidade em litros do abastecimento; g) valor da operação; h) identificação do condutor (nome, RG ou Matrícula, CPF e unidade); i) saldo da cota mensal do veículo após o abastecimento.	
7.	O acesso ao programa ou software deverá ser via web, com funcionamento on-line e real time, para alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimento, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.	
8.	Possuir sistema de ajuda acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão do abastecimento.	
9.	Solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorram grandes distâncias. A solução móvel poderá ainda permitir ao consultor traçar rotas até o estabelecimento desejado.	
10.	Informativo em tela inicial com os preços praticados pela rede credenciada na cidade do CONTRATANTE a fim de facilitar o direcionamento da frota para os estabelecimentos com o melhor preço.	
11.	O software deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio do abastecimento, conforme os critérios: Cada abastecimento somente será liberado após validação de parâmetros pré-definidos, sendo no mínimo a identificação do veículo, a identificação do condutor, o preço máximo por litro, a capacidade máxima do tanque, o intervalo de tempo mínimo entre os abastecimentos e a disponibilidade do saldo de combustível para o abastecimento.	



Num.	Requisitos funcionais	Atend e (S/N)
12.	Os dados de cada abastecimento realizado devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e atualizada em tempo real, permitido o acesso ao fiscal via internet, devendo ser abrangidos no mínimo: marca/modelo do veículo, placa do veículo, cor do veículo, quilometragem do veículo no momento do abastecimento, nome e matrícula do motorista, data/hora do abastecimento, local do abastecimento (posto), tipo de combustível abastecido, volume abastecido, preço unitário do combustível, preço total do abastecimento.	
13.	Deverá ser possível ao CONTRATANTE emitir relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc); órgão e local de abastecimentos, durante todo o período de vigência do contrato.	
14.	A CONTRATADA deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento.	
15.	No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, disponibilizando na rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize, em caráter de urgência, devendo conter todas as informações pertinentes ao sistema e necessárias para emissão dos relatórios gerenciais.	
16.	O sistema deverá prover meios para que o CONTRATANTE possa comunicar a perda, roubo, furto ou extravio do dispositivo eletrônico instalado em veículo da frota, desobrigando-se de qualquer transação de abastecimento realizada a partir da data/hora da comunicação.	
17.	O sistema deverá possibilitar a verificação do extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido, bem como permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel/Calc.	

Num.	Requisitos não funcionais	Atende (S/N)
1.	Deve ser 100% baseada em web	
2.	Operar em sistema operacional Windows Server 2008 R2 64bits (ou superior) ou Linux compatível com Ubuntu 14 64bits (ou superior).	
3.	As funcionalidades devem ser compatíveis com browser Mozilla Firefox (versão 44 ou superior) e Google Chrome (versão 52.x ou superior).	
4.	Deverão permitir exportação de relatórios para os formatos Excel ou PDF.	
5.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.	
6.	A solução deve manter rastreabilidade de todas as funções executadas, como consultas, inclusões e alterações de dados, mapeando usuário à função executada, com registro de hora e endereço de IP do usuário.	

Num.	Requisitos de Segurança	Atende (S/N)
1.	Deve permitir a autenticação dos usuários internos mediante login e senha.	
2.	Deve permitir dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos e às informações restritas ao seu escopo de ação.	
3.	Utilizar criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários dos aplicativos e garantir a segurança das transações Web.	
4.	Permitir controlar o acesso aos aplicativos, por meio de autorizações de acesso às funções permitidas a cada usuário, de acordo com seu perfil individual ou de grupos, bem como o acesso à lista de informações ou documentos correspondentes.	
5.	Permitir a definição de restrições de visibilidade e alteração dos dados, onde cada servidor, a partir das autorizações concedidas por um administrador dos aplicativos, tenha permissão de visualizar e alterar dados restritos a Funções ou módulos, aos Menus, formulários, telas e relatórios e dos níveis de uma estrutura organizacional.	
6.	Deve permitir que somente administradores autorizados possam ser capazes de configurar, via banco de dados, o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos.	
7.	Deve permitir que apenas usuários autorizados tenham acesso às trilhas de auditoria.	
8.	Deve permitir registrar e disponibilizar para inspeção, em trilha de auditoria, informações acerca dos eventos configurados pelo administrador, a saber: data e hora da ação, usuário responsável, valor do dado antes da alteração e depois da alteração.	
9.	Permitir a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.	
10.	As senhas devem ter um período de validade, obrigando ao usuário modificá-la periodicamente.	
11.	Ter viabilidade de autenticação com mecanismo de controle de acesso baseado em múltiplos papéis (Gestor, Operacional, Operacional de nível intermediário, etc.) e em múltiplas unidades administrativas e níveis hierárquicos.	

Num.	Requisitos de Segurança	Atende (S/N)
1.	Ser compatível com browser Mozilla Firefox (versão 44 ou superior) e Chrome (versão 52.x ou superior).	
2.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.	

9.11. Caso algum requisito constante na tabela do item anterior não seja apresentado ou não esteja funcionando e não atenda exatamente ao requisito do edital durante a POC, a proposta será recusada e o LICITANTE desclassificado, sendo convocado o segundo classificado no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a aprovação pela Comissão.

9.12. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

11

antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alojará durante a realização da demonstração requerida.

9.13. Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral.

9.14. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.

9.15. Será desclassificada a LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos, e ou deixar de atender a quaisquer requisitos especificados para POC.

9.16. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da POC, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

9.17. A LICITANTE vencedora deverá apresentar a prova de conceito, em até 05 (dias) dias úteis, após o encerramento da sessão pública.

9.18. O agendamento da POC deverá ser realizado das 09:00 às 16:00 horas, em dias úteis, na Secretaria de Suprimentos através do número de telefone (11) 4199-3560 - ramal 3505 ou no seguinte e-mail: através do e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1. A Ata da sessão pública conterá o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

10.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

10.3. Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo sistema.

11. DA DESCONEXÃO

11.1. A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.

11.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no edital, caso o sistema eletrônico permaneça acessível para

eles.

11.3. Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, logo após a retomada da sessão (reestabelecimento do sistema), a sessão pública será suspensa, e somente será reiniciada após comunicação expressa aos licitantes, de data e horário para a sua continuidade.

11.4. Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se à o procedimento estabelecido no **subitem 6.4.**

11.5. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.2.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

12.3. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.4. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio de aviso lançado no sistema eletrônico, que terão prazo de 05 (cinco) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

12.5. Por meio de mensagem lançada no sistema, será informado aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

12.5.1. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no site <https://compras.barueri.sp.gov.br>, na opção recurso.

12.6. O sistema não admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

12.7. Apresentadas as razões recursais, caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7.1. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos



insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

12.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 12.4**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

12.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

12.11. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

13.1. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Negócios Jurídicos para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo I**.

13.1.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de sua vigência.

13.3.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão atualizados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, pela variação média anual é a máxima da variação dos preços médios anual no Município de Barueri com referência a ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível.

13.4. Para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, da importância equivalente a 3% (três por cento) do valor da contratação;

13.4.1. A garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

a.1) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

a.2) seguro-garantia;

a.3) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

a.4) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

13.5. no caso de seguro-garantia o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência

deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

13.6. Se a garantia ficar desfalcada, a Contratada deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva intimação escrita, expedida pela Prefeitura Municipal de Barueri;

13.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato.

13.8. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.8.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

13.9. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação dos demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.10. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, após a assinatura do Contrato, e executados em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo IV** deste edital.

14.2. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

14.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, suporte técnico, treinamento, instalação, desinstalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

14.4. Caberá à **Secretaria de Suprimentos** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a **Secretaria de Suprimentos**, poderá:

14.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

14.5.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.5.3. determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços e/ou materiais, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

Secretaria de Suprimentos

14.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

15. DO SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

15.1. Durante o período da vigência, a Contratada deverá prestar suporte técnico, sem ônus para o Município de Barueri, conforme **subitem 5.5.3 do Anexo IV** deste Edital.

15.2. A Contratada deverá ministrar treinamento aos servidores, sem quaisquer ônus ao Município de Barueri, conforme modelo sugerido no **Anexo VII**.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão parciais, efetuados quinzenal, a partir da autorização de início dos serviços, a CONTRATADA apresentará para o CONTRATANTE, nota fiscal/fatura do consumo de combustível no período, acompanhada de relatório que especifique:

- a) a quantidade total de combustível consumido no período;
- b) a quantidade de combustível em cada abastecimento, por veículo, bem como o tipo de combustível;
- c) a data de cada abastecimento, por veículo;
- d) o valor unitário de cada abastecimento, por veículo;
- e) o valor total de abastecimentos no período, por tipo de combustível;
- f) dados do posto (razão social, CNPJ e endereço) de cada abastecimento.

16.2. Para fins de conferência dos dados, a CONTRATADA ainda disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas, bem como aos relatórios discriminados no item acima.

16.3. O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

16.4. Em caso de não adequação do documento de cobrança aos termos do contrato ou ao controle de consumo, o CONTRATANTE rejeitará a nota fiscal/fatura e comunicará a CONTRATADA, por meio do e-mail indicado pela CONTRATADA, com as informações que motivaram sua rejeição, para que sejam efetuadas as necessárias correções. Neste caso, será contado novamente o prazo estabelecido no item 16.10 a partir da data da reapresentação do documento de cobrança com as correções apontadas.

16.5. A Prefeitura Municipal de Barueri providenciará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal da Secretaria Municipal de Administração.

16.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

16.7. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma será motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

16.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.9. Deverão estar inclusos nos preços todas as despesas, custos operacionais, mão de obra e

tributos necessários à execução do objeto.

16.10. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

17. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

17.1. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo V.**

18.1.1. A Contratada não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

18.2. Quando for o caso, a Contratada, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.2.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

19.1. A **Secretaria de Suprimentos**, através do servidor **Sr. Marcos Roberto Ishiy, matrícula nº 097097**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

19.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

19.3. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor **Sr. Donizete Aparecido da Silva, matrícula nº 027665**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.4. O(a) gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

20.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de

força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

20.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

20.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

21.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

21.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

21.7. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

21.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio.

21.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.11. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato

Anexo II – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Anexo III – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Proposta Econômica;

Anexo VII – Modelo de declaração de suporte técnico; e

Anexo VIII – Modelo de declaração de treinamento.

21.12. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 8.631.500,77 (oito milhões, seiscentos e trinta e um mil, quinhentos reais e setenta e sete centavos).**

21.13. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **02.01.01 04.1220002.2002 - 3.3.90.30, 02.29.01 06.1820080.2080 - 3.3.90.30, 02.19.03 10.3020059.2057 - 3.3.90.30, 02.27.01 04.1220078.2078 - 3.3.90.30, 02.22.01 08.2440071.2071 - 3.3.90.30, 02.14.01 08.2440026.2037 - 3.3.90.30, 02.06.01 04.1220007.2008 - 3.3.90.30, 02.17.01 08.2440042.2042 - 3.3.90.30, 02.08.01 24.1310010.2012 - 3.3.90.30, 02.09.01 13.3920011.2014 - 3.3.90.30, 02.11.02.12.3610015.2021 - 3.3.90.30, 02.12.01 27.8120023.2034 - 3.3.90.30, 02.04.01 04.1210005.2005 - 3.3.90.30, 02.02.01 04.1220003.2003 - 3.3.90.30, 02.25.01 16.1220076.2076 - 3.3.90.30, 02.13.01 04.1220025.2036 - 3.3.90.30, 02.24.01 19.1260075.2075 - 3.3.90.30, 02.23.02 26.1220074.2074 - 3.3.90.30, 02.15.01 15.4510028.2039 - 3.3.90.30, 02.16.01 15.4520041.2041 - 3.3.90.30, 02.18.01 18.5420050.2051 - 3.3.90.30, 02.05.01 04.1220006.2006 - 3.3.90.30, 02.19.01 10.1220057.2055 - 3.3.90.30, 02.20.01 06.1820065.2063 - 3.3.90.30, 02.21.01 15.4520067.2065 - 3.3.90.30, 02.07.01 04.1220008.2009- 3.3.90.30, 02.10.01 08.2420013.2016 - 3.3.90.30, 02.03.01 04.1220004.2004 - 3.3.90.30 - D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional) e dotação orçamentária específica para o exercício de: 2.027.**

21.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Barueri, 20 de janeiro de 2026.

Franciane Aparecida Prestes Cavagioni
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua _____, Centro, neste ato representada pelo(a) **Secretário(a)** de _____, Senhor(a), _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado **“CONTRATANTE”**, e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada **“CONTRATADA”**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** **serviços de administração, gerenciamento, controle de aquisição e de fornecimento de combustíveis, tipo gasolina comum, etanol comum, diesel S10, aditivo Arla em rede de postos credenciados, por meio da implantação, manutenção e administração de sistema informatizado e integrado, com a instalação de dispositivo eletrônico etiqueta e/ou tag nos veículos oficiais e locados da frota, correspondente ao(s) lote(s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico SUPRI/nº _____/2026:**

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$) *	Preço Total (R\$)	Distribuidor e Procedência
1	1	L	ADITIVO ARLA	31	3,990		
	2	L	ETANOL HIDRATADO AUTOMOTIVO COMUM.	217.350	4,530		
	3	L	GASOLINA AUTOMOTIVA COMUM.	724.500	6,890		
	4	L	OLEO DIESEL S10 AUTOMOTIVO COMUM.	362.250	6,050		
	5	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE DE AQUISIÇÃO E DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, TIPO: GASOLINA COMUM, ETANOL COMUM, ÓLEO DIESEL S500, DIESEL S10, ADITIVO ARLA E OUTROS COMPATÍVEIS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO, ETIQUETA E/OU TAG, NOS VEÍCULOS/FROTA. CONFORME ANEXO.	12			

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

III – DO PREÇO, DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O preço unitário refere-se ao último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº _____/2026**, como se verifica da cláusula I.1 deste contrato.

3.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão atualizados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, ou seja, ____/____/____, pela variação média anual é a máxima da variação dos preços médios anual no Município de Barueri com referência a ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás

Natural e Biocombustível.

4. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de sua vigência.

5. Os pagamentos serão parciais, efetuados quinzenal, a partir da autorização de início dos serviços, a CONTRATADA apresentará para o CONTRATANTE, nota fiscal/fatura do consumo de combustível no período, acompanhada de relatório que especifique:

- a) a quantidade total de combustível consumido no período;
- b) a quantidade de combustível em cada abastecimento, por veículo, bem como o tipo de combustível;
- c) a data de cada abastecimento, por veículo;
- d) o valor unitário de cada abastecimento, por veículo;
- e) o valor total de abastecimentos no período, por tipo de combustível;
- f) dados do posto (razão social, CNPJ e endereço) de cada abastecimento;
- g) a cada Nota Fiscal emitida, deverá ser aplicado o desconto de __%, correspondente à taxa de administração.

5.1. Para fins de conferência dos dados, a CONTRATADA ainda disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas, bem como aos relatórios discriminados no item acima.

5.2. O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.3. Em caso de não adequação do documento de cobrança aos termos do contrato ou ao controle de consumo, o CONTRATANTE rejeitará a nota fiscal/fatura e comunicará a CONTRATADA, por meio do e-mail indicado pela CONTRATADA, com as informações que motivaram sua rejeição, para que sejam efetuadas as necessárias correções. Neste caso, será contado novamente o prazo estabelecido no item 5.9 a partir da data da reapresentação do documento de cobrança com as correções apontadas.

5.4. A Prefeitura Municipal de Barueri providenciará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal da Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

5.6. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma será motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

5.7. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.8. Deverão estar inclusos nos preços todas as despesas, custos operacionais, mão de obra e tributos necessários à execução do objeto.

5.9. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de



julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo V.**

6.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

6.2. Quando for o caso, a **CONTRATADA**, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.2.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

7. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8. Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, após a assinatura do Contrato, e executados em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato.

9. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI n° ____/2026**.

10. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, suporte técnico, treinamento, instalação, desinstalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

11. Caberá à **Secretaria de Suprimentos** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21.

12. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a **Secretaria de Suprimentos**, poderá:

12.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

12.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.3. determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da **CONTRATADA**, no total

Secretaria de Suprimentos



ou em parte, dos serviços e/ou materiais, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

13. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 12** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

VII – DO SUPORTE TÉCNICO E DO TREINAMENTO

15. Durante o período da vigência, a **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico, sem ônus para o Município de Barueri, conforme **subitem 5.5.3 (Anexo IV)** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato.

15.1. A Contratada deverá ministrar treinamento aos servidores, sem quaisquer ônus ao Município de Barueri, conforme modelo sugerido no **Anexo VIII**.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

16. A **Secretaria de Suprimentos**, através do servidor **Sr. Marcos Roberto Ishiy, matrícula nº 097097**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

16.1. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

17. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor **Sr. Donizete Aparecido da Silva, matrícula nº 027665**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.1. O(a) gestor(a) do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

IX – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

18. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), não sendo objeto de reajustamento nos primeiros 12 (doze) meses.

18.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: _____.

19. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

X – DA GARANTIA CONTRATUAL

20. A **CONTRATADA** exhibe neste ato, o recibo expedido pela tesouraria do **CONTRATANTE** sob o nº _____, datado de _____, comprovando o depósito de R\$ _____ (_____), para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos.

20.1. A quantia acima será devolvida mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a fiel



execução do objeto, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do descumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente a avença e sua execução, quando for o caso.

21. Se a garantia ficar desfalcada, a **CONTRATADA** deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva intimação escrita, expedida pelo **CONTRATANTE**.

XI – DAS PENALIDADES

22. comete infração Administrativa o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

23. Respeitado o contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

- a) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- c) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

23.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

23.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

24. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

24.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra,



revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

25. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

26. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada.

27. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

28. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

XII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

29. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

30. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 9.787/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

32. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

33. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

34. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

35. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2026.

Secretário(a) de _____

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO II

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO III

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

Pregão Eletrônico SUPRI/nº 013/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

e-mail: _____

Dados bancários:
Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, controle de aquisição e de fornecimento de combustíveis, tipo gasolina comum, etanol comum, diesel S10, aditivo Arla em rede de postos credenciados, por meio da implantação, manutenção e administração de sistema informatizado e integrado, com a instalação de dispositivo eletrônico – etiqueta e/ou tag – nos veículos oficiais e locados da frota para a realização das atividades institucionais, nos termos da legislação vigente.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9787/2023 de 12 de abril de 2023.

1.3. O objeto da contratação é caracterizado como comum.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, controle de aquisição e fornecimento de combustíveis para a frota municipal da Prefeitura de Barueri. A contratação também inclui a implantação e manutenção de sistema informatizado de controle, integrando-se à infraestrutura operacional do município para garantir maior segurança, eficiência e economicidade no abastecimento dos veículos oficiais.

2.2. A contratação pretendida envolve a implantação de um sistema informatizado e integrado, que permita o monitoramento em tempo real dos abastecimentos realizados, bem como a utilização de dispositivos eletrônicos (etiquetas/tag) nos veículos e nos equipamentos, proporcionando rastreabilidade e precisão nas informações. Além disso, a empresa contratada deverá disponibilizar uma rede de postos credenciados com abrangência suficiente para atender às necessidades da demanda municipal, inclusive com opções de abastecimento em outros municípios para situações emergenciais.

2.3. A Prefeitura de Barueri já possui uma estrutura consolidada para o gerenciamento do abastecimento da frota municipal, por meio de um sistema informatizado que garante eficiência, governança e transparência na gestão dos combustíveis. Esse modelo de administração tem se mostrado eficaz na otimização dos recursos públicos, permitindo o controle rigoroso sobre os abastecimentos realizados e assegurando o atendimento finalístico das atividades municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A contratação pretendida envolve a implantação de um sistema informatizado e integrado, que permita o monitoramento em tempo real dos abastecimentos realizados, bem como a utilização de dispositivos eletrônicos (etiquetas/tag) nos veículos e nos equipamentos, proporcionando rastreabilidade e precisão nas informações.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar uma rede de postos credenciados com abrangência suficiente para atender às necessidades da demanda municipal, inclusive com opções de abastecimento em outros municípios para situações emergenciais.

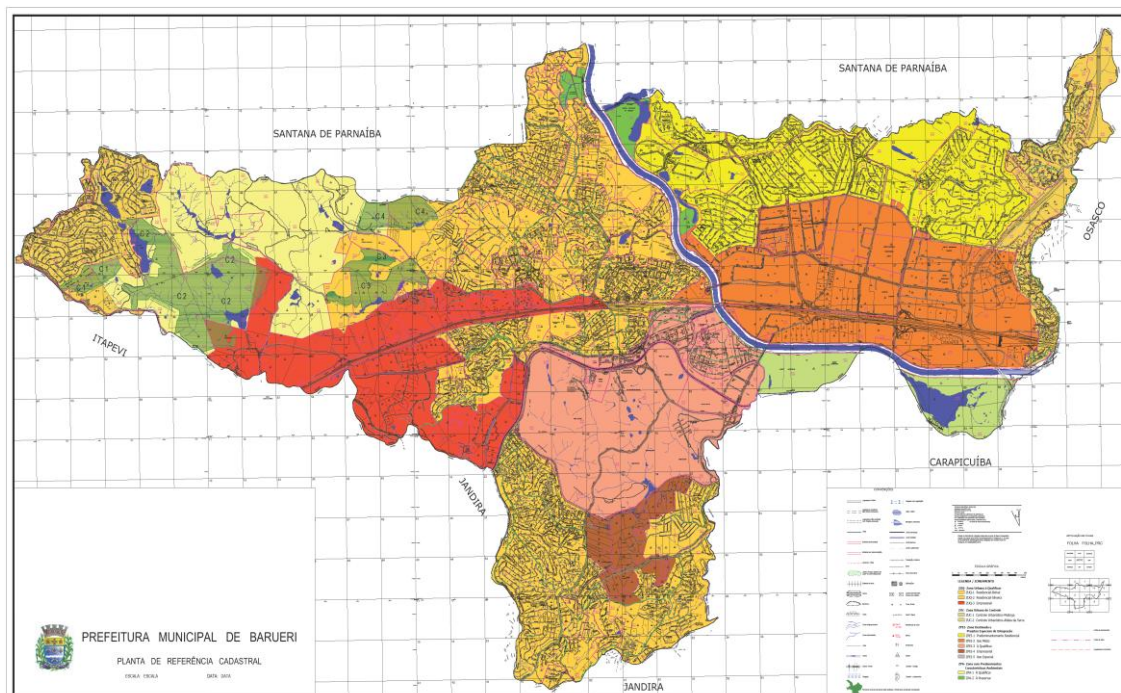
3.3. O presente contrato tem como escopo inicial o atendimento de 26 órgãos (Órgãos Municipais e 18º Grupamento de Bombeiros), contemplando o abastecimento de:

- **423 Veículos**
- **47 Equipamentos**
- **15 Geradores**

3.4. A referida frota municipal conta com veículos de diferentes categorias, incluindo viaturas, ambulâncias, ônibus escolares, veículos administrativos e equipamentos. Na tabela abaixo, temos o consumo médio anual estimado com base nos dados operacionais dos últimos 12 meses e na análise do abastecimento dentro da região. O equipamento deverá atender, às especificações técnicas, conforme descritivo abaixo:

Item	Unidade	Quantidade
ADITIVO ARLA (Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio Automotivo)	Litros	31
ETANOL HIDRATADO AUTOMOTIVO COMUM.	Litros	217.350
GASOLINA AUTOMOTIVA COMUM.	Litros	724.500
ÓLEO DIESEL S10 AUTOMOTIVO COMUM.	Litros	362.250
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE DE AQUISIÇÃO E DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, TIPO: GASOLINA COMUM, ETANOL COMUM, ÓLEO DIESEL S500, DIESEL S10, ADITIVO ARLA E OUTROS COMPATÍVEIS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, POR MEIO DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO, ETIQUETA E/OU TAG, NOS VEÍCULOS/FROTA. CONFORME ANEXO.	Mês	12

3.5. Mapa das regiões do Município de Barueri:



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS:

Para garantir o pleno atendimento da demanda e a eficiência na execução dos serviços, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:

4.1.1. Solução informatizada integrada, que permita o controle e monitoramento dos

abastecimentos em tempo real, garantindo transparência e rastreabilidade.

4.1.2. Sistema de parametrização dos dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos deve conter, no mínimo, as seguintes restrições:

- ✓ Para a frota: tipo de combustível, preço máximo por litro, limite de crédito em litros e quantidade mensal de litros;
- ✓ Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas;
- ✓ Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio do tag.

4.1.3. Condições para abastecimento e demais custos para os veículos reservas, quando estes estiverem substituindo os veículos cadastrados, mediante autorização no sistema.

4.1.4. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, a fixação de limite de cota máxima mensal de litros determinados pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado.

4.1.5. O sistema deverá permitir a exportação de dados, permitindo a leitura de arquivos txt, csv ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do CONTRATANTE, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
- II - data e horário do abastecimento;
- III- quilometragem no momento do abastecimento;
- IV- tipo de combustível;
- V - valor total do abastecimento;
- VI - valor unitário do abastecimento por litro;
- VII - quantidade em litros por abastecimento;
- VIII - identificação do veículo e do condutor.

4.1.6. O sistema deverá emitir comprovante de transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) identificação do posto (nome e endereço);
- b) identificação do veículo (placa);
- c) quilometragem no momento do abastecimento;
- d) tipo de combustível utilizado;
- e) data e hora da transação;
- f) quantidade em litros do abastecimento;
- g) valor da operação;
- h) identificação do condutor (nome, RG ou Matrícula, CPF e unidade);
- i) saldo da cota mensal do veículo após o abastecimento.

4.1.7. O sistema deverá reestabelecer automaticamente a cota mensal à 00h00min (zero) hora do 1º dia do mês, uma vez que as cotas não serão cumulativas.

4.1.8. Infraestrutura de rede credenciada ampla e distribuída estrategicamente, garantindo o atendimento eficaz da frota municipal.

4.1.9. O sistema de gerenciamento de frota deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE de forma que este possa operá-lo, sem restrições, de maneira a ter controle sobre os veículos e quantidades abastecidas.

4.1.10. O acesso ao programa ou software deverá ser via internet, com funcionamento on-line e real time, para alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimento, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a

obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

4.1.11. As interfaces com o usuário deverão ser no idioma português (Brasil).

4.1.12. Segurança e controle operacional, assegurando a identificação eletrônica dos veículos e motoristas, com protocolos rígidos para evitar fraudes e irregularidades.

4.1.13. O software deve possuir:

- a) Sistema de ajuda acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão do abastecimento;
- b) Solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorram grandes distâncias. A solução móvel poderá ainda permitir ao consultor traçar rotas até o estabelecimento desejado;
- c) Informativo em tela inicial com os preços praticados pela rede credenciada na cidade do CONTRATANTE a fim de facilitar o direcionamento da frota para os estabelecimentos com o melhor preço.

4.1.14. O acesso ao sistema será feito através de identificação por login e senha.

4.1.15. Capacidade técnica e experiência comprovada no setor, demonstrando expertise na gestão integrada de abastecimento e controle de combustíveis.

4.1.16. Deverá ser possível ao CONTRATANTE emitir relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com os abastecimentos.

- Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc); órgão e local de abastecimentos, durante todo o período de vigência do contrato.
- Estes relatórios deverão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida, preços históricos em R\$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

4.1.17. Suporte técnico contínuo e atendimento 24h, garantindo a operacionalidade do sistema e a resolução de eventuais falhas sem impactos para o serviço finalístico.

4.1.18. O sistema deverá prover meios para que o CONTRATANTE possa comunicar a perda, roubo, furto ou extravio do dispositivo eletrônico instalado em veículo da frota, desobrigando-se de qualquer transação de abastecimento realizada a partir da data/hora da comunicação.

4.1.19. O sistema deverá apresentar a utilização dos serviços por usuário cadastrado, identificando inclusive o tipo de operação efetuada.

4.1.20. O sistema deverá possibilitar a verificação do extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido, bem como permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel/Calc.

4.1.21. O sistema contratado deverá permitir ao gestor de contrato e gestores da frota o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.

4.1.22. Sistema deverá fornecer o preço do combustível praticado pelos postos diariamente.

4.1.23. Sistema deverá permitir que a atualização do Preço Máximo por Litro (PML) seja efetuada automaticamente no dia e no horário previamente programado pelo CONTRATANTE.

4.1.24. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico para o CONTRATANTE realizar a migração da base de dados do sistema legado contendo todas as consignações vigentes, a partir da

conclusão da implantação até o encerramento do contrato.

4.1.25. Conformidade com normas ambientais e regulatórias, com certificações que atestem a regularidade do fornecimento de combustíveis e a sustentabilidade do serviço.

4.1.26. Treinamento operacional, abrangendo a equipe técnica da municipalidade, com instruções sobre o software, utilização dos dispositivos TAGs e demais materiais necessários.

4.1.27. Instalação e certificação dos dispositivos TAGs, garantindo sua funcionalidade adequada por meio de testes operacionais.

4.2. DA PROVA DE CONCEITO – POC

4.2.1. A LICITANTE melhor classificada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para a COMISSÃO AVALIADORA designada pela CONTRATANTE de forma a comprovar que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos.

4.2.2. A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Prefeitura pertencentes a Secretaria de Inovação e Tecnologia (SIT) e Secretaria de Suprimentos, profissionais estes com conhecimentos e capacitados a avaliar os requisitos exigidos no edital e que serão demonstrados na POC.

4.2.3. A COMISSÃO AVALIADORA será formada pelos servidores da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, sendo: André Luiz Pinto, matrícula nº 031433 e João Azevedo Júnior, matrícula nº 005278 e Secretaria de Suprimentos, sendo: André de Araújo Brandão, matrícula nº 031514 e Abimael dos Santos Firmino, matrícula nº 034074.

4.2.4. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos ao sistema demonstrado.

4.2.5. Durante a realização da POC a LICITANTE deverá disponibilizar o sistema acabado, devendo ainda demonstrar todas as funcionalidades previstas no subitem 4.2.10.

4.2.6. A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE.

4.2.7. A avaliação será realizada nas instalações da CONTRATANTE em Barueri/SP e deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

4.2.8. A LICITANTE deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados.

4.2.9. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução.

4.2.10. Será aceito a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento dos requisitos definidos a seguir, que correspondem a 80% de toda a funcionalidade do sistema.

Num.	Requisitos funcionais	Atende (S/N)
1.	O sistema deverá efetuar o registro, armazenamento e emissão de relatórios referente às informações de abastecimento de toda a frota, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos pontos de abastecimento e nos veículos a serem abastecidos.	
2.	O sistema deverá estar integrado numa base de dados permanente e constantemente atualizada em tempo real, possibilitando, desta forma, aos usuários, a consolidação e emissão de relatórios gerenciais analíticos e financeiros dos abastecimentos realizados.	
3.	O sistema deverá oferecer condições para abastecimento e demais custos para os veículos reservas, quando estes estiverem substituindo os veículos cadastrados, mediante autorização no sistema.	



Num.	Requisitos funcionais	Atende (S/N)
4.	<p>O sistema de parametrização dos dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos deve conter, no mínimo, as seguintes restrições:</p> <p>Para a frota: tipo de combustível, preço máximo por litro, limite de crédito em litros e quantidade mensal de litros;</p> <p>Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas;</p> <p>Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio do tag.</p>	
5.	<p>O sistema deverá permitir a exportação de dados, permitindo a leitura de arquivos txt, csv ou xml e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade do CONTRATANTE, contendo, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>I - nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado; II - data e horário do abastecimento; III - quilometragem no momento do abastecimento; IV - tipo de combustível; V - valor total do abastecimento; VI - valor unitário do abastecimento por litro; VII - quantidade em litros por abastecimento; VIII - identificação do veículo e do condutor.</p>	
6.	<p>O sistema deverá emitir comprovante de transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:</p> <p>a) identificação do posto (nome e endereço); b) identificação do veículo (placa); c) quilometragem no momento do abastecimento; d) tipo de combustível utilizado; e) data e hora da transação; f) quantidade em litros do abastecimento; g) valor da operação; h) identificação do condutor (nome, RG ou Matrícula, CPF e unidade); i) saldo da cota mensal do veículo após o abastecimento.</p>	
7.	<p>O acesso ao programa ou software deverá ser via web, com funcionamento on-line e real time, para alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimento, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.</p>	
8.	<p>Possuir sistema de ajuda acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão do abastecimento.</p>	
9.	<p>Solução móvel (Android e IOS) que possibilite ao condutor encontrar o estabelecimento credenciado mais próximo, evitando assim que se percorram grandes distâncias. A solução móvel poderá ainda permitir ao consultor traçar rotas até o estabelecimento desejado.</p>	
10.	<p>Informativo em tela inicial com os preços praticados pela rede credenciada na cidade do CONTRATANTE a fim de facilitar o direcionamento da frota para os estabelecimentos com o melhor preço.</p>	
11.	<p>O software deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio do abastecimento, conforme os critérios: Cada abastecimento somente será liberado após validação de parâmetros pré-definidos, sendo no mínimo a identificação do veículo, a identificação do condutor, o preço máximo por litro, a capacidade máxima do tanque, o intervalo de tempo mínimo entre os abastecimentos e a disponibilidade do saldo de combustível para o abastecimento.</p>	
12.	<p>Os dados de cada abastecimento realizado devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e atualizada em tempo real, permitido o acesso ao fiscal via internet, devendo ser abrangidos no mínimo: marca/modelo do veículo, placa do veículo, cota do veículo, quilometragem do veículo no momento do abastecimento, nome e matrícula do motorista, data/hora do abastecimento, local do abastecimento (posto), tipo de combustível abastecido, volume abastecido, preço unitário do combustível, preço total do abastecimento.</p>	
13.	<p>Deverá ser possível ao CONTRATANTE emitir relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc); órgão e local de abastecimentos, durante todo o período de vigência do contrato.</p>	
14.	<p>A CONTRATADA deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento.</p>	
15.	<p>No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, disponibilizando na rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize, em caráter de urgência, devendo conter todas as informações pertinentes ao sistema e necessárias para emissão dos relatórios gerenciais.</p>	
16.	<p>O sistema deverá prover meios para que o CONTRATANTE possa comunicar a perda, roubo, furto ou extravio do dispositivo eletrônico instalado em veículo da frota, desobrigando-se de qualquer transação de abastecimento realizada a partir da data/hora da comunicação.</p>	
17.	<p>O sistema deverá possibilitar a verificação do extrato da conta do veículo e o saldo existente a fim de acompanhar as despesas realizadas pelos veículos em um período definido, bem como permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel/Calc.</p>	



Num.	Requisitos não funcionais	Atende (S/N)
1.	Deve ser 100% baseada em web	
2.	Operar em sistema operacional Windows Server 2008 R2 64bits (ou superior) ou Linux compatível com Ubuntu 14 64bits (ou superior).	
3.	As funcionalidades devem ser compatíveis com browser Mozilla Firefox (versão 44 ou superior) e Google Chrome (versão 52.x ou superior).	
4.	Deverão permitir exportação de relatórios para os formatos Excel ou PDF.	
5.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.	
6.	A solução deve manter rastreabilidade de todas as funções executadas, como consultas, inclusões e alterações de dados, mapeando usuário à função executada, com registro de hora e endereço de IP do usuário.	

Num.	Requisitos de Segurança	Atende (S/N)
1.	Deve permitir a autenticação dos usuários internos mediante login e senha.	
2.	Deve permitir dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos e às informações restritas ao seu escopo de ação.	
3.	Utilizar criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários dos aplicativos e garantir a segurança das transações Web.	
4.	Permitir controlar o acesso aos aplicativos, por meio de autorizações de acesso às funções permitidas a cada usuário, de acordo com seu perfil individual ou de grupos, bem como o acesso à lista de informações ou documentos correspondentes.	
5.	Permitir a definição de restrições de visibilidade e alteração dos dados, onde cada servidor, a partir das autorizações concedidas por um administrador dos aplicativos, tenha permissão de visualizar e alterar dados restritos a Funções ou módulos, aos Menus, formulários, telas e relatórios e dos níveis de uma estrutura organizacional.	
6.	Deve permitir que somente administradores autorizados possam ser capazes de configurar, via banco de dados, o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos.	
7.	Deve permitir que apenas usuários autorizados tenham acesso às trilhas de auditoria.	
8.	Deve permitir registrar e disponibilizar para inspeção, em trilha de auditoria, informações acerca dos eventos configurados pelo administrador, a saber: data e hora da ação, usuário responsável, valor do dado antes da alteração e depois da alteração.	
9.	Permitir a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.	
10.	As senhas devem ter um período de validade, obrigando ao usuário modificá-la periodicamente.	
11.	Ter viabilidade de autenticação com mecanismo de controle de acesso baseado em múltiplos papéis (Gestor, Operacional, Operacional de nível intermediário, etc.) e em múltiplas unidades administrativas e níveis hierárquicos.	

Num.	Requisitos de Segurança	Atende (S/N)
1.	Ser compatível com browser Mozilla Firefox (versão 44 ou superior) e Chrome (versão 52.x ou superior).	
2.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.	

4.2.11. Caso algum requisito constante na tabela do item anterior não seja apresentado ou não esteja funcionando e não atenda exatamente ao requisito do edital durante a POC, a proposta será recusada e o LICITANTE desclassificado, sendo convocado o segundo classificado no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a aprovação pela Comissão.

4.2.12. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da demonstração requerida.

4.2.13. Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral.

4.2.14. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.

4.2.15. Será desclassificada a LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos, e ou deixar de atender a quaisquer requisitos especificados para POC.

4.2.16. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da POC, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

4.2.17. A LICITANTE vencedora deverá apresentar a prova de conceito, em até 05 (dias) dias úteis, após o encerramento da sessão pública.

4.2.18. O agendamento da POC deverá ser realizado das 09:00 às 16:00 horas, em dias úteis, na Secretaria de Suprimentos através do número de telefone (11) 4199-3560 - ramal 3505 ou no seguinte e-mail: através do e-mail suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.3. DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO

4.3.1. O Serviço de gerenciamento de abastecimento da frota de veículos compreende:

- a) Gerenciamento integrado com captura eletrônica de dados, oferecendo relatórios gerenciais e despesas de abastecimento de cada um dos veículos da frota;
- b) Acompanhamento e orientação dos postos credenciados quanto aos procedimentos de identificação dos veículos quando da realização dos abastecimentos, agilidade e segurança, de forma a evitar utilizações não autorizadas e transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos;
- c) Disponibilização de rede de postos credenciados;
- d) Disponibilização, através de meio eletrônico, das informações financeiras e operacionais relativas aos abastecimentos realizados;
- e) Disponibilização de meio eletrônico que viabilize o gerenciamento individual de informação da frota; racionalização e controle de gastos com combustíveis do tipo: gasolina comum, etanol comum, diesel S10, aditivo Arla e outros compatíveis.

4.4. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.4.1. O processo de disponibilização do Sistema pela empresa CONTRATADA compreende as etapas de cadastramento dos veículos, cadastramento dos usuários, preparação e distribuição dos equipamentos periféricos, fornecimento ao CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados, treinamento de fiscais e servidores da Prefeitura Municipal de Barueri, fornecimento dos dispositivos e de todo e qualquer material que se fizer necessário.

4.4.2. O Treinamento referido no item anterior deverá disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal previamente autorizado, para os envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização de todas as informações necessárias e limite de cota/crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do Sistema;
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema;
- f) A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE o local destinado ao treinamento, com agenda prevista para no mínimo 02 (dois) dias e no máximo 05 (cinco) dias, e capacidade mínima para 04 (quatro) pessoas e máxima para 06 (seis) pessoas.

4.4.3. Dispositivos dos veículos:

- a) Deverão ser instalados em toda frota de veículos do CONTRATANTE dispositivos eletrônicos que possibilitem a validação de parâmetros pré-definidos e a transmissão dos dados dos veículos no ato do abastecimento, on-line e real time, de forma automatizada;
- b) No caso de veículos novos e veículos que deixarem a frota do CONTRATANTE, a instalação e

Secretaria de Suprimentos

desinstalação de dispositivo deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação e envio da parametrização do veículo;

c) O dispositivo que oferecer defeito deverá ser reparado ou substituído pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do reparo pelo CONTRATANTE;

d) A instalação, desinstalação, reinstalação, manutenção e reparo dos dispositivos dos veículos, necessários ao controle dos abastecimentos deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, inclusive nos casos de ocorrência de sinistros, dos quais resulte a necessidade de substituição de para-brisa e/ou vidro onde estiver localizada a etiqueta/tag;

e) Em casos excepcionais, como veículos com o dispositivo eletrônico inutilizado, veículos que estejam prestando serviços temporários ao CONTRATANTE ou outros casos que serão analisados e justificados pelo fiscal do contrato, deverão ser disponibilizados meios adequados para identificar eletronicamente o veículo e registrar os dados de seu abastecimento, garantindo-se a tais abastecimentos controle similar ao existente nos veículos com dispositivos.

4.4.4. Após a conclusão dos serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá realizar junto aos técnicos do CONTRATANTE, testes de funcionalidade para constatar que as instalações foram configuradas de acordo com os requisitos e parâmetros solicitados.

4.4.5. A data de aceite da conclusão da implantação pelo CONTRATANTE será utilizada como início da prestação de serviços para fins de medição.

4.4.6. A CONTRATADA deverá atender toda a legislação vigente para execução dos serviços de instalação do objeto deste Estudo Técnico, seja na esfera Municipal, Estadual ou Federal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os trabalhos de disponibilização do sistema pela CONTRATADA referidos no item 4.4 compreendem:

- a) Cadastramento inicial dos veículos;
- b) Estrutura de gestão;
- c) Implantação dos sistemas tecnológicos; e
- d) Treinamento de usuários.

5.1.2. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, interesse e características definidas e informadas pelo CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA ciência, com a participação na licitação e assinatura do contrato, de que o valor total da contratação é meramente estimativo e que os pagamentos poderão variar mês a mês, sendo devidos apenas no limite da utilização do CONTRATANTE.

5.1.3. O abastecimento dos veículos em uso pelo CONTRATANTE deverá ser viabilizado pela empresa CONTRATADA, através da disponibilização da rede de postos credenciados com capacidade de operação, com sistema de gerenciamento informatizado, visando o acompanhamento, controle financeiro e operacional da frota, por veículo e usuário.

5.1.4. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a empresa deverá disponibilizar:

- a) A relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e devidamente equipados com os dispositivos eletrônicos nas bombas, contendo Razão Social, CNPJ, endereço completo, bandeira do posto, bairro, telefone e autorização da ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível.
- b) O sistema parametrizado, ativo e operante. Os veículos e usuários da unidade Contratante deverão estar cadastrados e com tags instalados, os motoristas e usuários treinados.

c) Designação de preposto.

5.1.5. A CONTRATADA deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes à atividade de distribuição e revenda de combustível e que possuam autorização da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

5.1.6. A CONTRATADA deverá acompanhar a Regularidade dos postos junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras.

5.1.7. A rede de postos de abastecimento deverá estar equipada com os equipamentos necessários à execução do serviço objeto do certame.

5.1.8. A CONTRATADA deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento.

5.1.9. A CONTRATADA deverá suspender os serviços dos postos, no caso de desconformidade com as normas pertinentes à atividade de distribuição e revenda de combustível.

5.1.10. Em caso de irregularidades notificadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para notificar o posto.

5.1.11. Caso as irregularidades de estabelecimentos não sejam sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o serviço daquele estabelecimento deverá ser suspenso, devendo ser disponibilizado novo posto para substituí-lo, caso seja necessário para manter o número mínimo de credenciados.

5.1.12. Deverá informar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração na rede de postos credenciados.

5.1.13. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, disponibilizando na rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize, em caráter de urgência, devendo conter todas as informações pertinentes ao sistema e necessárias para emissão dos relatórios gerenciais.

5.1.14. Disponibilizar Central de Atendimento Telefônico e/ou outros meios de comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.1.15. No que concerne ao controle de abastecimento:

a) O controle da frota de veículos ocorrerá por meio de dispositivos eletrônicos instalados em cada veículo, bem como dispositivos, equipamentos, software e demais insumos necessários, instalados nos pontos de abastecimento. Somente os veículos com dispositivos eletrônicos instalados, pertencentes à frota do CONTRATANTE, poderão ser abastecidos, exceto os veículos reserva;

b) Cada abastecimento somente será liberado após validação de parâmetros pré-definidos, sendo no mínimo a identificação do veículo, a identificação do condutor, o preço máximo por litro, a capacidade máxima do tanque, o intervalo de tempo mínimo entre os abastecimentos e a disponibilidade do saldo de combustível para o abastecimento.

c) Todos os parâmetros restritivos devem ser cadastrados via web pela CONTRATADA definindo os parâmetros por veículo e a regra geral para toda a frota. No caso de o veículo não atender aos parâmetros pré-definidos, o sistema deverá bloquear o abastecimento e enviar comunicação ao fiscal do contrato, informando o fato gerador do problema. O fiscal do contrato poderá através do sistema desbloquear o abastecimento do veículo.

d) Os dados de cada abastecimento realizado devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e atualizada em tempo real, permitido o

acesso ao fiscal via internet, devendo ser abrangidos no mínimo: marca/modelo do veículo, placa do veículo, cota do veículo, quilometragem do veículo no momento do abastecimento, nome e matrícula do motorista, data/hora do abastecimento, local do abastecimento (posto), tipo de combustível abastecido, volume abastecido, preço unitário do combustível, preço total do abastecimento.

5.1.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar postos credenciados em outros Municípios, dentro e fora do Estado, para o abastecimento extraordinário em casos de viagem.

5.1.17. Os veículos somente deverão ser abastecidos mediante autorização prévia pelo Gestor do Contrato.

5.1.18. A solicitação de abastecimento fora do Município de Barueri deverá ser efetuada através de pedido da chefia imediata de cada Secretaria/Departamento, através de meio hábil, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, constando no pedido a data de utilização, localidade de destino, placa do veículo, nome e matrícula do motorista e telefone de contato.

5.2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.2.1. Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar na quinzena em referência um relatório analítico discriminando os abastecimentos, realizados no período via sistema.

5.2.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.2.3. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais quinzenais dos abastecimentos realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto credenciado (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível;
- e) Data e hora da transação;
- f) Valor da operação de abastecimento;
- g) Identificação do condutor (nome e registro funcional).

5.2.4. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

5.2.5. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, pela **Taxa de Administração máxima de 1,22% (um virgula vinte e dois por cento)** na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;
- b) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o abastecimento da frota de veículos na quinzena em referência constante do relatório analítico de despesa devidamente aprovado pelo CONTRATANTE:

Secretaria de Suprimentos

$Pq = 1 + T \times G$, onde: 100 "Pq" = valor total do pagamento em uma determinada quinzena; "T" = taxa de administração; "G" = gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o abastecimento da frota de veículos na quinzena.

5.2.6. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

5.2.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição quinzenal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.3. DA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

5.3.1. A CONTRATADA deverá operar por meio de rede de postos de abastecimento credenciados, totalizando o mínimo de 20 (vinte) postos, os quais deverão estar distribuídos proporcionalmente por todas as regiões do Município de Barueri, apresentadas no mapa conforme subitem 3.5 deste Termo de Referência.

5.3.2. Da rede de postos credenciada, a CONTRATADA deverá contar com pelo menos 02 (dois) postos estruturados para o fornecimento, a uma distância de, no máximo, 05 (cinco) quilômetros da sede do CONTRATANTE.

5.3.3. No mínimo 20% dos postos credenciados deverão funcionar 24h/dia, para abastecimentos dos veículos de unidades essenciais de funcionamento ininterrupto do CONTRATANTE, tais como ambulâncias, viaturas, dentre outros.

5.3.4. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela empresa CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança, eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

5.3.5. Os postos credenciados para o abastecimento da frota do CONTRATANTE dentro do Município de Barueri deverão constar em relatório que será emitido diariamente via sistema pela prestadora de serviços, devendo constar o endereço, telefone de contato, horário de funcionamento.

5.3.6. Considerando que os veículos constantemente se deslocam para as diferentes regiões da cidade, todos os veículos cadastrados deverão ser atendidos em toda a rede credenciada, em qualquer região do Município, devendo a quantidade mínima de postos estar dividida pelas regiões.

5.3.7. O sistema deve permitir que os abastecimentos realizados em viagens para outros estados ou cidades que não possuam postos credenciados sejam registrados manualmente, e posteriormente inseridos no sistema.

5.3.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrente do abastecimento de combustível, ficando claro que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.4. DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

5.4.1. A CONTRATADA disponibilizará, mediante acesso ao sistema, os preços unitários do litro do(s) combustível(is), em moeda corrente do país, praticados nos postos credenciados.

Secretaria de Suprimentos

5.4.2. Os preços deverão ser atualizados diariamente no sistema para todos os postos credenciados.

5.4.3. Os preços deverão ser ordenados por posto de abastecimento, tipo de combustível e respectivo valor unitário do litro, em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo CNPJ, endereço e telefone.

5.4.4. O sistema ainda deverá disponibilizar histórico de consumo da frota de veículos do CONTRATANTE, com os respectivos preços praticados e identificação dos postos que realizaram o abastecimento.

5.4.5. O Sistema deverá possuir campo próprio que permita à CONTRATADA inserir e alterar, a qualquer momento, o valor do preço máximo por litro do(s) combustível(is) autorizado para o abastecimento dos veículos da frota do CONTRATANTE.

5.4.6. O abastecimento por meio da utilização do sistema eletrônico, nos termos deste instrumento, deverá ser automaticamente bloqueado, para os veículos do CONTRATANTE, nos postos credenciados que pratiquem preço unitário do combustível superior ao indicado no subitem 5.4.5, sob pena de a empresa CONTRATADA arcar com a diferença de valores, considerando o preço unitário máximo autorizado e o valor superior praticado pelo posto de abastecimento, mediante desconto sobre a nota fiscal/fatura de cobrança.

5.4.7. Deverá ser possível ao CONTRATANTE programar com antecedência a data e a hora em que o sistema deve estabelecer automaticamente o PML (preço máximo por litro), respeitando sempre a Tabela oficial ANP, para o Município de Barueri.

5.5. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

5.5.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou das etiquetas/tag dos veículos e na ocorrência de situações adversas, tais como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente.

5.5.2. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

5.5.3. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone ou Internet, não sendo aceito apenas sistema de atendimento eletrônico, devendo ter uma central de atendimento que permita ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano.

5.6. DOS RELATÓRIOS

5.6.1. O Sistema deverá oferecer os seguintes relatórios gerenciais:

a) Relatório de Composição da Frota: terá como fundamento permitir identificar a quantidade total de veículos cadastrados, possibilitando a classificação de diferentes formas, seja por fabricante, modelo, versão ou ano de fabricação;

b) Relatório de Histórico do Veículo: deverá listar todas as operações realizadas, quer seja por um veículo ou por todos os veículos da frota, contendo: tipo de combustível, quilometragem do veículo, data, horário, identificação do estabelecimento (razão social e CNPJ), identificação do condutor (nome e matrícula) quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e

saldo;

- c) Relatório de Análise de Consumo de Combustível: deverá permitir avaliar, para um determinado tipo de combustível, a performance dos veículos em termos de consumo (Km/l) em um determinado período;
- d) Relatório de Histórico de Quilometragem da Frota: deverá informar a quilometragem percorrida por veículo da frota em determinado período definido;
- e) Relatório de Cadastro de Postos: deverá informar toda rede de postos credenciados com os respectivos endereços, bem como os valores diários aplicados por estes;
- f) Relatório de Desvio de Consumo de Combustível: deverá possibilitar a verificação de eventuais divergências verificadas quando da captação da quantidade média de litros abastecidos pelos veículos;
- g) Relatório da Evolução de Despesas da Frota: deverá possibilitar a verificação da evolução de despesas da frota dentro de um determinado período;
- h) Relatório Descritivo: descreve os limites de cota/crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos;
- i) Relatório das Operações: deverá permitir a verificação das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- j) Relatório de Histórico das Operações Realizadas por Usuário: deverá permitir a verificação das operações realizadas pelos usuários previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

5.7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.7.1. Para a prestação dos serviços de Gerenciamento do Abastecimento, cabe à CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, ficando claro que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- c) Fornecer gratuitamente as etiquetas/tags para cada veículo cadastrado e informado pelo CONTRATANTE, inclusive para os casos de extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do CONTRATANTE.
- d) Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e servidores envolvidos na utilização do Sistema.
- e) Não credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
- f) Comunicar ao CONTRATANTE quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.
- g) Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.8.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.
- b) O CONTRATANTE fornecerá à empresa CONTRATADA o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas em que os mesmos estão alocados, contendo os seguintes dados:



- Identificação da frota:
 - I – tipo da frota (própria ou locada);
 - II – prefixo;
 - III – placas;
 - IV – marca;
 - V – modelo;
 - VI – chassi;
 - VII – tipo de combustível;
 - VIII – ano de fabricação do veículo;
 - IX – capacidade do tanque;
 - X – hodômetro do veículo no momento do cadastro;
 - XI – horímetro (número de série, marca, modelo), quando for o caso;
 - XII – Identificação da unidade Contratante (órgão, unidade/setor, etc.).

- Identificação dos condutores autorizados:
 - I – nome;
 - II – registro funcional.

5.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.9.1. A execução do objeto contratado deverá ocorrer a partir da ordem de serviço, em conformidade com as exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, contados a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela Secretaria requisitante.

5.9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.9.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, mão-de-obra, materiais, ferramentas, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, dentre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Sr. Marcos Roberto Ishiy, matrícula nº 097097**, o qual caberá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

6.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato, **Donizete Aparecido da Silva, matrícula nº 027665**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Quinzenal, a partir da autorização de início dos serviços, a CONTRATADA apresentará para o CONTRATANTE, nota fiscal/fatura do consumo de combustível no período, acompanhada de relatório que especifique:

- a) a quantidade total de combustível consumido no período;
- b) a quantidade de combustível em cada abastecimento, por veículo, bem como o tipo de combustível;
- c) a data de cada abastecimento, por veículo;
- d) o valor unitário de cada abastecimento, por veículo;
- e) o valor total de abastecimentos no período, por tipo de combustível;
- f) dados do posto (razão social, CNPJ e endereço) de cada abastecimento.

7.2. Para fins de conferência dos dados, a CONTRATADA ainda disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas, bem como aos relatórios discriminados no item acima.

7.3. O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.4. Em caso de não adequação do documento de cobrança aos termos do contrato ou ao controle de consumo, o CONTRATANTE rejeitará a nota fiscal/fatura e comunicará a CONTRATADA, por meio do e-mail indicado pela CONTRATADA, com as informações que motivaram sua rejeição, para que sejam efetuadas as necessárias correções. Neste caso, será contado novamente o prazo a partir da data da reapresentação do documento de cobrança com as correções apontadas.

7.5. A Prefeitura Municipal de Barueri providenciará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal da Secretaria Municipal de Administração.

7.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

7.7. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma será motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

7.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.9. Deverão estar inclusos nos preços todas as despesas, custos operacionais, mão de obra e tributos necessários à execução do objeto.

7.10. DO REAJUSTE

7.10.1. Não haverá previsão de reajuste contratual para o objeto em questão face à mecânica de flutuação refletida na unidade de medida dos serviços – entregará relatório.

7.10.2. de Administração (%) – que absorve sem restrições as variações decorrentes do mercado de combustíveis e demais serviços citados neste Termo de Referência.

7.10.3. O valor estimado anual da contratação será atualizado anualmente de acordo com a variação média anual do combustível, calculada pelo setor competente do CONTRATANTE.

7.10.4. A variação média anual é a máxima da variação dos preços médios anual no Município de Barueri com referência a ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível.

ANEXO V

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº 000/2026

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

48



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

(modelo sugerido)

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, em
cumprimento ao **subitem 15.1**, do **Pregão Eletrônico SUPR/nº 000/2025**, possui condições de
prestar **suporte técnico** ao serviço ofertado, durante o prazo de vigência contratual, conforme
condições do **Anexo IV**.

Barueri, ____ / ____ / 2026.

Representante Legal da Empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO

(modelo sugerido)

DECLARAMOS que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, em cumprimento ao **subitem 15.2**, do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº 000/2026**, compromete-se a ministrar **treinamento** aos servidores, sem quaisquer ônus ao Município de Barueri, contado a partir de seu recebimento definitivo.

Barueri, ____ / ____ / 2026.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00013_2026"

Código para verificação: **9AL2F6AB**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 02/02/2026 às 11:24:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 08:50:31 e válido até 22/07/2028 - 08:50:31.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **9AL2F6AB** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.