



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 008/2026**

**PMDI Nº 0003200/2026**

Endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 30/06/2026.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 17/07/2026.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 17/07/2026.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 17/07/2026.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e [www.diadema.sp.gov.br](http://www.diadema.sp.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 008/2026**

**Tipo: Menor Preço**

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Pregão através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/22, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 961/25 e pelas normas contidas no presente edital.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: [www.diadema.sp.gov.br/licitacoes](http://www.diadema.sp.gov.br/licitacoes) e <http://comprasbr.com.br>.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do Anexo I.

**ADVERTÊNCIA:** A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

**- DO OBJETO -**

**01.** O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, conforme especificações e quantidades constantes dos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência.

**01.1.** Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 6.935.947,94** (Seis milhões, novecentos e trinta e cinco mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

**- DA ABERTURA -**

**02.** A proposta eletrônica deverá ser entregue nas seguintes datas e inserida na plataforma digital:

**02.1. Período e plataforma do recebimento das propostas eletrônicas:**

- a) Data inicial de propostas 30/06/2026 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 17/07/2026 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- c) Endereço Eletrônico: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR – Portal de Licitações ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br))

**02.2. Período da disputa eletrônica por lances:**

- a) Data inicial da disputa 17/07/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília);

**- DA PARTICIPAÇÃO -**

**03.** Poderão participar deste Pregão, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos:

**03.1.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da administração pública por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**03.2.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.

**03.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**03.4.** É vedada nesta licitação a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;
- c) Sob o regime de falência decretada;
- d) 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 terceiro grau.
- e) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)
- f) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- g) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- h) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- h.1) O impedimento de que trata na alínea h será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- m) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- n) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- o) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- p) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

- 
- 04.** Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR – Portal de Licitações, no endereço <http://comprasbr.com.br>.
- 04.1.** Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR – Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.
- 04.2.** A participação da licitante no pregão eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.
- 04.3.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 04.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 04.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.
- 04.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR – Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 – (67) 3303-2702.
- 04.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -**

- 05.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.
- 05.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e critérios de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 05.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I (A)**.
- 05.5.** Só será aceito um preço para cada item.
- 05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 05.6.** A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em).
- 05.7.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.
- 05.8.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 05.8.1. Proposta eletrônica comercial:** Preço Total da Contratação, que deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 05.8.2. Proposta readequada:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
  - A indicação do serviço cotado, observadas as especificações do objeto, constantes dos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência, deste Edital;
  - Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
  - O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 05.9.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 05.10.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 05.11.** A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 05.12.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "06.4".
- 05.13.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.14.** O licitante, após inserir eletronicamente a Proposta Comercial, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item "02" deste Edital.
- 05.15.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 05.16.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) atender as exigências previstas no subitem "06.4".

**- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -**

- 06.** Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

**06.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

**06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

**06.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
  - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a” deste subitem “06.3”, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
  - b.1) Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**b.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

**b.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas “SIMPLES”:** por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

**b.4) Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

**b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica,** deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

**b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;**

c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.

d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

**06.4. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas**

a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem “06.2”, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**06.5. Disposições Gerais da Habilitação:**

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item “06” deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem “06.2”, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** (dez por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- h) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- i) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.
- j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem “06.2” do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

k) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 64)

k.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; e

k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**06.6. Declarações:** a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/99, **conforme modelo constante do Anexo II;**

b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do Anexo III;**

c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do Anexo IV;**

d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do Anexo V;**

e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do Anexo VI;**

e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.

f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;**

g) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do Anexo VIII.**

**06.7. Qualificação Técnica:**

a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- b) A qualificação técnica será exigida como condição de habilitação, com o objetivo de assegurar que a licitante detenha experiência comprovada e conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação;
- c) Para fins de habilitação, deverá ser exigida comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para frotas públicas ou privadas de porte equivalente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- d) Os atestados deverão evidenciar que a empresa possui experiência na operacionalização de sistemas informatizados de controle de abastecimento, gestão de rede credenciada de postos e na consolidação de informações gerenciais e financeiras, demonstrando aptidão para executar o contrato com eficiência, segurança e confiabilidade;
- e) A qualificação técnica deverá demonstrar, ainda, que a licitante dispõe de sistema informatizado próprio ou sob sua gestão, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica adequada e processos internos estruturados, aptos a garantir a continuidade, segurança e confiabilidade da prestação dos serviços.
- f) A exigência de qualificação técnica observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, não impondo restrições indevidas à participação de licitantes, mas assegurando à Administração a contratação de empresa tecnicamente capacitada, em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

**- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -**

- 07.** A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
  - 07.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme edital.
  - 07.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  - 07.3.** Serão desclassificadas as propostas:
    - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
    - b) que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
    - c) contiver vícios insanáveis;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 07.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 07.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 07.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 07.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 07.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 07.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 07.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 07.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 07.14.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 07.15.** Com base na classificação a que alude o subitem “07.14”, será assegurado aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 07.15.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 07.16.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “07.15.1”.
- 07.17.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem “07.14”, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 07.18.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances não sendo elas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, o critério de desempate serão aqueles previstos nos incisos I a IV, do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 07.19.** Persistindo o empate previsto no item anterior, será assegurado a preferência, sucessivamente, nos incisos estabelecidos no §1º, do artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 07.20.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens “07.15” e “07.16”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “07.14”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 07.21.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.22.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 07.23.** O Pregoeiro solicitará, por meio eletrônico, ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta readequada, nos moldes do subitem “05.8.2”, ao último lance ofertado após a negociação realizada, no prazo de 24(vinte e quatro) horas acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 07.24.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 07.25.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.26.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.
- 07.27.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.
- 07.28.** A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 07.29.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.
- 07.30.** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 07.31.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 07.31.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 07.31.2.** Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 07.32.** Para fins de Habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do comprasbr, preferencialmente após o término da etapa de lances, os documentos mencionados no item “06” do edital.
- 07.33.** Caso a licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O(A) Pregoeiro(a) concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta escrita readequada, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.
- 07.34.** Caso a Licitante comunique via *Chat* que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) horas será findado, e o(a) Pregoeiro(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir deste momento, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligência.
- 07.35.** Caso a Licitante melhor classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme o item “06” do Edital, o(a) Pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante detentora do melhor preço, para enviar digitalmente por meio da plataforma do ComprasBR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta escrita readequada, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.
- 07.36.** Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 07.37.** Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

- 07.38.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 07.39.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.40.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.40.1.**A prerrogativa tratada no subitem “07.40” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.
- 07.40.2.**Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.40”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.40.3.**Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.40”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.41.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, concederá o prazo previsto no subitem “07.36” para juntada dos documentos de habilitação e proposta readequada, para posterior verificação das condições de habilitação e proposta e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação e proposta, caso em que será declarado vencedor.
- 07.42.** Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 07.43.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.44.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR – Portal de Licitações.
- 07.45.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem “07.24” do Edital.

**- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -**

- 08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem “07.41”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 08.1.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
- 08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.
- 08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.
- 08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**08.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item "08" importará na decadência do direito de recurso.

**08.7.** O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**- DO CONTRATO -**

**09.** Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmado Contrato entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o licitante vencedor, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento ANEXO X.

**10.** Vigência Contratual: terá sua vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, não podendo ultrapassar 05 (cinco) anos.

a) Para fins de cálculo de reajuste a data base será o mês da apresentação da proposta;

b) A execução dos serviços será em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.

**10.2.** Do reajuste: No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados; obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2001; adotando-se o índice do IPC-FIPE.

a) A PMD efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;

b) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a Administração poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado;

c) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela **CONTRATADA**;

d) O reajuste terá como base o índice mensal acumulado do IPC-FIPE (<https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/ipc/#indice-mensal&macum>), tendo a periodicidade máxima de 12 meses;

e) A data base para cálculo do reajuste será a data de apresentação do orçamento como marco para o início da contagem do reajuste;

f) Para as demais prorrogações contratuais a data base será o mês anterior ao requerimento de reajuste da empresa, contando-se este como o 12º (décimo segundo) mês;

g) Caso o índice IPC-FIPE ainda não esteja disponível, utilizar-se-á o último índice divulgado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 10.3.** O Contrato deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente, através da Plataforma Digital que será informada através de e-mail.
- 10.4.** O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.
- 10.5.** O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja um pedido formal de prorrogação e motivo justificado que será analisado pela Administração, que irá deferir ou indeferir através de documento inserido no mesmo processo.
- 10.6.** A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no item “12” deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.7.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “10.9”.
- 10.8.** Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 10.9.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio de eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.10.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “10.7”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.
- 10.10.1.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar.
- 10.11.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “10.7” e subitem “10.8.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

- 10.12.** Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termos do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.13.** O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
- 10.14.** Das obrigações do Gestor:
- 10.14.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 10.15.** Das obrigações do Fiscal:
- 10.15.1.** Acompanhar o Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.
- 10.16.** Impactos Ambientais:
- 10.16.1.** A contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental, incentivando práticas que reduzam impactos ambientais associados ao consumo de combustíveis.
- 10.16.2.** O sistema de gerenciamento permitirá o monitoramento de padrões de consumo, identificação de desperdícios, estímulo à condução econômica e apoio à formulação de políticas públicas voltadas à redução de emissões e à eficiência energética da frota.
- 10.16.3.** A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, observar a legislação ambiental vigente e cooperar com a Administração na implementação de ações



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

voltadas à sustentabilidade, sem prejuízo das responsabilidades legais que lhe sejam imputáveis.

**- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -**

- 11.** O pagamento será realizado em **15 (quinze) dias da data líquida fora a quinzena**, mediante apresentação do relatório das atividades executadas ou dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pela área requisitante.
  - 11.1.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
  - 11.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item “11”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;
  - 11.3.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.
  - 11.4.** Da data prevista no item “11” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
  - 11.5.** Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- PENALIDADES -**

- 12.** O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:
  - a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
  - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - b.4) Deixar de apresentar amostra;
    - b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência:
- a.1) será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.
- b) Multa:
- b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:
- b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;
- b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

- c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

- d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.

- 12.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;
  - 12.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
  - 12.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 13.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/99, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D

**- DISPOSIÇÕES GERAIS -**

- 14.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.
- 15.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
  - 15.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
- 16.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 17.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
- 18.1.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 19.** A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
- 20.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.** Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Diadema não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.** O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 25.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

<http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes> e  
[comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br).

**26.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

**27.** Integram o presente edital:

- |       |       |   |
|-------|-------|---|
| ANEXO | I     | DESCRIÇÃO DO OBJETO;  |
| ANEXO | I (A) | TERMO DE REFERÊNCIA;  |
| ANEXO | II    | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99; |
| ANEXO | III   | MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;                               |
| ANEXO | IV    | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;                                     |
| ANEXO | V     | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;   |
| ANEXO | VI    | MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;                           |
| ANEXO | VII   | MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;                                  |
| ANEXO | VIII  | TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;   |
| ANEXO | IX    | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;   |
| ANEXO | X     | MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;  |

Diadema, 26 de junho de 2026.

---

**DAN FERRACIOLI**

Diretor - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**Sistema Integrado de Apoio Administrativo**  
**Nº: 0/0**  
**Referente ao Processo de Compra Nº: 8/2026**

Data de impressão: 05/02/2026

Hora: 11:00

Página: 1

Text

**ANEXO I**

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	PREST. DE SERV.DE GERENC. E CONTROLE DE AQUIS  ESPECIFICAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA POSSIBILITA O GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE UM SISTEMA TECNOLÓGICO ESPECÍFICO COM METODOLOGIA DE CADASTRAMENTO DAS VIATURAS, CONDUTORES, FISCALIZADORES, CONTROLE E LOGÍSTICA, VIABILIZANDO O MONITORAMENTO DO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E A FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E OPERACIONAL DO PROCESSO, EM CARÁTER CONTÍNUO, EM TODO O ESTADO DE SÃO PAULO E NOS DE MAIS ESTADOS DO BRASIL.	UN	1,0000	6.935.947,935	6.935.947,94
<b>TOTAL:</b>			<b>1,0000</b>		<b>6.935.947,94</b>

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

20.02.26.452.0020.2111.20.3.3.90.39	17.02.10.301.0017.2085.81.3.3.90.39	15.02.18.122.0015.2110.46.3.3.90.39
15.02.18.452.0015.2093.29.3.3.90.39	15.02.18.541.0015.2045.22.3.3.90.39	15.02.18.452.0015.2101.34.3.3.90.39
13.02.04.122.0013.2074.19.3.3.90.39	10.02.12.361.0010.2123.139.3.3.90.39	08.02.06.181.0008.2059.49.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 5 de Fevereiro de 2026

\_\_\_\_\_  
Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO IA -**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para a frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema

---

**APRESENTAÇÃO:**

O presente Termo de Referência (TR) constitui instrumento técnico-administrativo essencial da fase preparatória do processo licitatório, elaborado em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, controle e motivação dos atos administrativos. Seu objetivo principal é estabelecer, de forma clara, detalhada e tecnicamente fundamentada, as condições necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para a frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema.

Este documento foi concebido para servir como base integral e suficiente à elaboração do edital de licitação e da respectiva minuta contratual, bem como para subsidiar análises do controle interno, pareceres jurídicos e eventuais fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP. A robustez e o detalhamento ora apresentados visam reduzir riscos administrativos, operacionais, jurídicos e financeiros, assegurando que a contratação atenda ao interesse público de forma eficiente e sustentável.

A elaboração do TR decorre de planejamento prévio, fundamentado em Estudo Técnico Preliminar, análise das necessidades da Administração, avaliação de riscos, levantamento de mercado e observância das boas práticas de governança pública, especialmente no que se refere à gestão de frotas e ao controle de despesas continuadas.

**Objetivo do Termo de Referência:**

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer, de forma clara, precisa, detalhada e tecnicamente fundamentada, as condições, diretrizes, requisitos, critérios e parâmetros necessários à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema.

Constitui objetivo específico deste instrumento subsidiar integralmente a elaboração do edital de licitação e da respectiva minuta contratual, fornecendo à equipe técnica, administrativa, jurídica e de controle interno todas as informações necessárias para a correta definição do objeto, a adequada escolha da solução, a seleção da proposta mais vantajosa e a gestão eficiente do contrato.

Busca-se, ainda, assegurar que a contratação atenda aos princípios constitucionais da Administração Pública, em especial os da legalidade, planejamento, eficiência,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

economicidade, transparência, controle, motivação e interesse público, bem como às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O objetivo final da contratação é dotar a Administração Municipal de instrumento moderno, confiável e auditável de controle do consumo de combustíveis, promovendo a racionalização dos gastos públicos, o fortalecimento da governança, a mitigação de riscos operacionais e a melhoria contínua da gestão da frota oficial.

**Objetivo da Contratação:**

O objetivo da presente contratação é dotar a Prefeitura do Município de Diadema de uma solução especializada, integrada, tecnológica e contínua para o **gerenciamento, controle, intermediação, auditoria, consolidação e governança do abastecimento de combustíveis da frota oficial**, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a plena observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Busca-se, por meio da contratação de empresa especializada, **implementar mecanismos modernos e confiáveis de controle do consumo de combustíveis**, capazes de registrar, monitorar, autorizar e auditar, em tempo real ou posterior, todas as operações de abastecimento realizadas pelos veículos oficiais, próprios, locados, cedidos ou colocados a serviço do Município, independentemente da unidade administrativa demandante.

Constitui objetivo central da contratação **superar limitações inerentes a modelos tradicionais e manuais de controle**, que se mostram insuficientes frente ao volume de operações, à dispersão geográfica da frota e às crescentes exigências de transparência, rastreabilidade, segurança da informação e prestação de contas impostas pelos órgãos de controle interno e externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A contratação tem, ainda, como objetivo específico:

- Fortalecer o sistema de controle interno do Município, mediante padronização de procedimentos e centralização das informações;
- Mitigar riscos administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos associados ao abastecimento de combustíveis;
- Permitir a identificação de padrões de consumo, desvios, desperdícios e oportunidades de racionalização de gastos;
- Subsidiar o planejamento orçamentário, financeiro e operacional da frota municipal;
- Assegurar maior previsibilidade, transparência e confiabilidade das despesas públicas relacionadas ao consumo de combustíveis;
- Atender às boas práticas de governança pública, gestão por resultados e accountability.

O objetivo da contratação não se confunde com o fornecimento direto de combustíveis, mas sim com a **prestação de serviço especializado de gerenciamento**, caracterizado como atividade-meio estratégica, indispensável para garantir que o abastecimento da frota municipal ocorra de forma controlada, auditável, eficiente e alinhada ao interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Por fim, a contratação visa assegurar que a Administração Municipal disponha de **instrumento técnico adequado para tomada de decisão**, fiscalização contratual e prestação de contas, promovendo maior segurança jurídica, administrativa e institucional, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as orientações dos órgãos de controle e com os princípios da boa administração pública.

---

## **1. INTRODUÇÃO:**

A frota de veículos oficiais do Município de Diadema desempenha papel estratégico na execução das políticas públicas, sendo utilizada em atividades essenciais como saúde, educação, assistência social, segurança, fiscalização, manutenção urbana e serviços administrativos. O abastecimento desses veículos representa despesa continuada relevante e sensível, exigindo mecanismos de controle rigorosos, transparentes e auditáveis.

Modelos tradicionais de contratação, baseados em controles manuais ou descentralizados, mostram-se insuficientes para atender às exigências atuais de governança pública, eficiência administrativa e prestação de contas. Nesse contexto, o gerenciamento informatizado do abastecimento surge como solução moderna e eficaz, alinhada às recomendações dos órgãos de controle e às melhores práticas de gestão pública.

Este Termo de Referência busca, portanto, estabelecer diretrizes claras para a contratação de solução que permita à Administração Municipal exercer controle efetivo sobre o consumo de combustíveis, reduzir desperdícios, mitigar riscos de irregularidades e aprimorar a tomada de decisão baseada em dados confiáveis.

---

## **2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle, intermediação, auditoria e consolidação do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio de sistema informatizado integrado, destinado à frota própria, locada, cedida ou colocada a serviço da Prefeitura do Município de Diadema.

O serviço de gerenciamento compreende um conjunto de atividades técnicas e administrativas voltadas à autorização, registro, monitoramento, validação e auditoria de cada operação de abastecimento, não se confundindo, em hipótese alguma, com o fornecimento direto de combustíveis. O fornecimento será realizado exclusivamente por postos revendedores credenciados junto à contratada e devidamente autorizados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP.

O objeto deverá abranger diferentes tipos de combustíveis, conforme a necessidade operacional da frota municipal, garantindo padronização de procedimentos, controle centralizado das informações e rastreabilidade integral das despesas realizadas.

a) Contratação de prestação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados através de sistema informatizado de gerenciamento integrado para a captura eletrônica de dados a fim de atender a frota de veículos da Prefeitura do Município de Diadema, através de gerenciamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

por meio eletrônico de abastecimentos, preferencialmente por meio de etiquetas autodestrutivas, doravante denominadas TAG's, nos veículos da PMD, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento;

b). Os preços médios no período de 01/06/2025 a 01/12/2025 foram obtidos no "Sistema de Levantamento de Preços" ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)).

c) Os preços para pagamento dos combustíveis (gasolina comum, etanol comum, óleo diesel comum) serão os preços de bomba praticados na rede credenciada à vista no ato do abastecimento.

d) O custo estimado anual da contratação será de R\$ R\$ 6.846.725,03 (seis milhões e novecentos e cinquenta e oito mil e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme quadro abaixo:

I. O quadro Geral:

Combustível	Contrato 2026	Média de Preço ANP	Valores Estimados	Taxa de Adm.	Valor Total
Gasolina	379.573	R\$ 6,17	R\$ 2.341.965,41	1,25%	R\$ 2.371.239,97
Etanol	252.418	R\$ 4,09	R\$ 1.032.389,62	1,25%	R\$ 1.045.594,49
Diesel S10	531.500	R\$ 6,56	R\$ 3.486.640,00	1,25%	R\$ 3.530.223,00
			<b>R\$ 6.860.995,03</b>		<b>R\$ 6.947.057,46</b>

e) Como se vê, o valor do **item d** considera a média da taxa de gerenciamento dos serviços em 1,25%, conforme pesquisa de mercado. Assim, a Taxa 0% é o valor sem acréscimo, ou seja, R\$ 6.859.036,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos).

II. O quadro por Secretaria fica estabelecido abaixo:

III. Divisão Final - Quantidades e Valores por Secretaria:

Área / Secretaria	Quantidade Estimada			Valores Estimados (R\$)	Taxa de Adm.	Valor Total
	Gasolina	Etanol	Diesel			
Saúde	79.094,25	52.597,73	110.752,33	R\$ 1.429.673,01	1,25%	R\$ 1.447.543,92
Segura. Cidadã	56.152,73	37.341,60	78.628,29	R\$ 1.014.992,13	1,25%	R\$ 1.027.679,53
Transportes	42.500,58	28.262,91	59.511,76	R\$ 768.221,75	1,25%	R\$ 777.824,52
Educação	55.318,34	36.786,73	77.459,94	R\$ 999.910,13	1,25%	R\$ 1.012.409,01
Meio Ambiente	22.727,01	15.113,48	31.823,67	R\$ 410.803,50	1,25%	R\$ 415.938,55
Administração	123.780,09	82.313,84	173.324,01	R\$ 2.237.394,51	1,25%	R\$ 2.265.361,94
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>379.573</b>	<b>252.418</b>	<b>531.500</b>	<b>R\$ 6.860.995,03</b>	<b>1,25%</b>	<b>R\$ 6.946.757,48</b>

Os preços médios no período de 01/06/2025 a 01/12/2025 foram obtidos no "Sistema de Levantamento de Preços" ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br))

- Gasolina: **R\$ 6,17**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

- Etanol: R\$ 4,09
- Diesel S10: R\$ 6,56

**SECRETARIA DA SAÚDE**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	79.094,25	R\$ 6,17	R\$ 488.011,54
Etanol	52.597,73	R\$ 4,09	R\$ 215.124,71
Diesel S10	110.752,33	R\$ 6,56	R\$ 726.535,30
<b>TOTAL SAÚDE</b>	—	—	<b>R\$ 1.429.673,01</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.447.543,92</b>

**SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	56.152,73	R\$ 6,17	R\$ 346.462,35
Etanol	37.341,60	R\$ 4,09	R\$ 152.727,15
Diesel S10	78.628,29	R\$ 6,56	R\$ 515.801,59
<b>TOTAL SEGURANÇA</b>	—	—	<b>R\$ 1.014.992,13</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.027.679,53</b>

**SECRETARIA DE TRANSPORTES**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	42.500,58	R\$ 6,17	R\$ 262.228,55
Etanol	28.262,91	R\$ 4,09	R\$ 115.595,30
Diesel S10	59.511,76	R\$ 6,56	R\$ 390.397,12
<b>TOTAL TRANSPORTES</b>	—	—	<b>R\$ 768.221,75</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 777.824,52</b>

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	55.318,34	R\$ 6,17	R\$ 341.314,19
Etanol	36.786,73	R\$ 4,09	R\$ 150.457,74
Diesel S10	77.459,94	R\$ 6,56	R\$ 508.137,18
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	—	—	<b>R\$ 999.910,13</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.012.409,01</b>

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	22.727,01	R\$ 6,17	R\$ 140.225,66
Etanol	15.113,48	R\$ 4,09	R\$ 61.814,12
Diesel S10	31.823,67	R\$ 6,56	R\$ 208.763,29
<b>TOTAL MEIO AMBIENTE</b>	—	—	<b>R\$ 410.803,50</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 415.938,55</b>

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	123.780,09	R\$ 6,17	R\$ 763.723,15
Etanol	82.313,84	R\$ 4,09	R\$ 336.663,60
Diesel S10	173.324,01	R\$ 6,56	R\$ 1.137.005,50
<b>TOTAL ADMINISTRAÇÃO</b>	—	—	<b>R\$ 2.237.394,51</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

Combustível	Quantidade (L)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 2.265.361,94</b>

**Obs. N.º 1:** As quantidades e os valores destinados ao orçamento da Secretaria de Administração são maiores do que as demais com dotação própria, justamente pelo fato da mesma, hoje englobar a Secretaria de Obras, as demais Secretarias da PMD sem orçamento próprio.

**RESUMO GERAL**

Combustível	Quantidade Total (L)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Gasolina	379.573,00	R\$ 6,17	R\$ 2.341.965,41
Etanol	252.418,00	R\$ 4,09	R\$ 1.032.382,62
Diesel S10	531.500,00	R\$ 6,56	R\$ 3.486.640,00
<b>VALOR TOTAL</b>	—	—	<b>R\$ 6.860.995,03</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 6.946.757,48</b>

**Obs. N.º 2:** As quantidades estimadas e os valores projetados para a contratação de combustíveis foram definidos com base em critérios técnicos, históricos e econômicos, considerando o comportamento real de consumo das secretarias, a elasticidade da demanda operacional da frota e a necessidade de assegurar continuidade dos serviços públicos essenciais em um universo meramente especulativo futuro. A estimativa financeira incorpora a volatilidade estrutural dos preços dos combustíveis, fortemente influenciada pela formação internacional do barril de petróleo, pelas variações cambiais do dólar norte-americano, pelos custos logísticos e pela política de preços praticada no mercado nacional. Adicionalmente, foram considerados fatores macroeconômicos relevantes, como oscilações e flutuações geopolíticas no mercado global de energia fóssil, alterações na cadeia de refino, impactos tributários e a sensibilidade do mercado interno às flutuações do Brent e do WTI, conforme padrões observados por especialistas do setor energético. A metodologia adotada busca mitigar riscos de subestimativa orçamentária, garantindo robustez financeira, previsibilidade contratual e aderência ao princípio do planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, as quantidades e valores apresentados refletem um cenário prudencial, tecnicamente fundamentado e compatível com as melhores práticas de gestão pública de insumos energéticos, assegurando eficiência econômica, segurança operacional e equilíbrio fiscal ao longo da execução contratual.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **2.1 Do Recebimento e Aceitação do Objeto:**

2.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.1.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.1.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

2.1.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

2.1.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

2.1.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

---

### **3. DESCRITIVO DO SERVIÇO:**

Os serviços a serem contratados compreendem a implantação, disponibilização, operação e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de combustíveis, acessível via internet, com tecnologia capaz de controlar e registrar, em tempo real, todas as operações de abastecimento realizadas pela frota municipal.

O descritivo do serviço inclui, mas não se limita a: cadastro de veículos, condutores e unidades administrativas; definição de limites de consumo e parâmetros operacionais; autorização eletrônica dos abastecimentos; registro automático de data, hora, local, tipo e quantidade de combustível; consolidação das informações em relatórios gerenciais e financeiros; auditoria das operações; e suporte técnico contínuo à Administração.

O sistema deverá permitir a geração de relatórios customizáveis, exportação de dados, integração com rotinas de controle interno e disponibilização de informações para fins de fiscalização, planejamento e prestação de contas.

#### **3.1 Da Capacidade Técnica Operacional da Contratada:**

A capacidade técnica operacional da contratada constitui requisito essencial para a adequada execução do objeto, considerando-se a complexidade, a criticidade, o volume de operações e a natureza continuada dos serviços de gerenciamento de combustíveis.

A empresa a ser contratada deverá demonstrar que possui estrutura organizacional, tecnológica e operacional compatível com a execução do serviço, incluindo, no mínimo: sistema informatizado próprio ou sob sua gestão, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica segura, capacidade de processamento de grande volume de dados, suporte técnico contínuo e processos internos estruturados.

A capacidade operacional deverá abranger, ainda, a manutenção e gestão de ampla rede de postos de combustíveis credenciados, devidamente autorizados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, garantindo capilaridade suficiente para atender às necessidades da frota municipal no Município de Diadema, na região do Grande ABC e na Grande São Paulo.

A comprovação da capacidade técnica operacional visa assegurar a continuidade do serviço, a confiabilidade das informações, a segurança das transações e a mitigação de riscos administrativos, financeiros e operacionais, preservando o interesse público e a regularidade da execução contratual.

#### **3.2 Da Qualificação Técnica:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A qualificação técnica será exigida como condição de habilitação, com o objetivo de assegurar que a licitante detenha experiência comprovada e conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de gerenciamento de combustíveis, gerenciamento de frotas ou serviços correlatos, com características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

Os atestados deverão evidenciar que a empresa possui experiência na operacionalização de sistemas informatizados de controle de abastecimento, gestão de rede credenciada de postos e na consolidação de informações gerenciais e financeiras, demonstrando aptidão para executar o contrato com eficiência, segurança e confiabilidade.

A exigência de qualificação técnica observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, não impondo restrições indevidas à participação de licitantes, mas assegurando à Administração a contratação de empresa tecnicamente capacitada, em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **3.3 Da Classificação Dos Serviços:**

3.3.1. Os serviços a serem prestados são classificados como serviços comuns, pois tem o padrão de desempenho de qualidade objetivamente definido neste Termo de Referência, como estabelece a legislação pertinente, como também o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol comum e óleo diesel comum).

3.3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **3.4. Forma De Prestação Dos Serviços:**

a) A Contratação de fornecimento de combustível e monitoramento de consumo da frota da PMD, inicialmente atenderá um número aproximado de 685 veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos meios eletrônicos, ao qual se dá preferência por TAG's.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

I - Modelo



figura:

b) Os meios eletrônicos de pagamento deverão ser entregues na sede da PMD, na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, localizado na Rua Cidade de Jundiaí, 40, Centro, Diadema, SP.

c) Os meios eletrônicos de pagamento não serão cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de meio eletrônico de pagamento estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota da PMD (inicialmente 685 TAG's). A quantidade poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.

d) Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos meios eletrônicos de pagamento também será gratuito, acompanhado da respectiva senha de utilização.

e) A empresa vencedora deverá fornecer 10 (dez) itens de meios eletrônicos de pagamento adicionais “curingas”, para utilização à critério da administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

f) Os créditos dos “meios eletrônicos de pagamento” de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração da PMD.

g) Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos “meios eletrônicos de pagamento” serão fornecidos pela contratante.

h) Os deslocamentos das viaturas da PMD à procura de postos credenciados geram atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, será exigido que, na data de realização da licitação, durante a fase de habilitação, a licitante comprove ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados no município de Diadema, e é desejável que também os tenha nos municípios limítrofes da cidade.

i) A PMD não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados a favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato,

vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

j) As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

k) A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos TAG's.

l) Deverá ainda a contratada possibilitar que a contratante promova, de forma on-line, a recarga de créditos nos “meios eletrônicos de pagamento” de abastecimento de combustível.

m) Os postos conveniados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento. 4.10. Deverão ser lançados no sistema de gestão dos “meios eletrônicos de pagamento” o valor do abastecimento, litragem e quilometragem do veículo após cada fornecimento.

n) A contratada deverá fornecer sistema on-line que possibilite a obtenção, por parte da contratante, de relatórios gerenciais, com no mínimo as seguintes informações:

1. Identificação do veículo e motorista;
2. Local do abastecimento com CNPJ do estabelecimento ;
3. Quantitativo de litros;
4. Tipo do combustível;
5. Data e hora do abastecimento;
6. Valor do abastecimento;
7. Quilometragem por abastecimento;
8. Saldo do TAG;
9. Centro de Custo.

O sistema da contratada deverá permitir o bloqueio e o desbloqueio dos “meios eletrônicos de gerenciamento de combustível” de abastecimento pela contratante.

O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração da PMD.

### **3.5 Do Início Da Execução Dos Serviços:**

A execução dos serviços será em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

---

## **4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:**

A fundamentação técnica da contratação está baseada na necessidade de adoção de solução tecnológica integrada que permita controle preventivo, concomitante e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

posterior das operações de abastecimento, reduzindo a dependência de procedimentos manuais e mitigando riscos operacionais.

A utilização de sistema informatizado possibilita maior precisão dos dados, rastreabilidade das informações, identificação de padrões de consumo, detecção de anomalias e apoio à tomada de decisão gerencial. Tais características estão alinhadas aos princípios da eficiência e do controle interno, bem como às boas práticas de gestão de frotas adotadas por entes públicos de médio e grande porte.

Do ponto de vista técnico, a solução atende aos requisitos de segurança da informação, disponibilidade, escalabilidade e confiabilidade, sendo adequada à complexidade e ao volume das operações da frota municipal.

---

#### **5. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA:**

Sob o aspecto econômico, a contratação justifica-se pela relação custo-benefício proporcionada pelo modelo de gerenciamento, o qual permite identificar e reduzir desperdícios, otimizar o uso da frota e racionalizar o consumo de combustíveis.

Embora haja custo associado à taxa de administração, estudos e experiências demonstram que os ganhos indiretos decorrentes do controle eletrônico, da redução de fraudes, do melhor planejamento e da diminuição de retrabalho administrativo superam amplamente o custo do serviço contratado.

O modelo adotado contribui para maior previsibilidade orçamentária, melhoria do planejamento financeiro e uso mais eficiente dos recursos públicos, em consonância com o princípio da economicidade.

---

#### **6. JUSTIFICATIVA JURÍDICA:**

A contratação encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que tratam do planejamento das contratações, da

definição do objeto, da seleção da proposta mais vantajosa e da gestão e fiscalização contratual.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo reconhece a legalidade da contratação de serviços de gerenciamento de combustíveis por meio de taxa de administração, desde que devidamente justificada, planejada e submetida a critérios objetivos de julgamento.

O modelo proposto respeita os princípios da isonomia, competitividade, transparência e motivação, não impondo restrições indevidas à participação de licitantes.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **7. JUSTIFICATIVA TRIBUTÁRIA:**

Do ponto de vista tributário, os serviços de gerenciamento de combustíveis caracterizam-se como prestação de serviços, estando sujeitos à incidência dos tributos previstos na legislação aplicável, especialmente o Imposto Sobre Serviços – ISS.

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, fiscais e previdenciárias, não se estabelecendo qualquer vínculo tributário direto entre a Administração Pública e os postos de combustíveis credenciados.

A clara separação entre o serviço de gerenciamento e o fornecimento de combustíveis contribui para a segurança jurídica e fiscal da contratação.

---

## **8. JUSTIFICATIVA GERAL PARA A CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do abastecimento de combustíveis justifica-se pela necessidade de modernização dos processos administrativos, fortalecimento do controle interno e atendimento às exigências de transparência e eficiência impostas à Administração Pública.

O modelo proposto permite maior controle sobre as despesas, redução de riscos de irregularidades, melhoria da gestão da frota e alinhamento às recomendações dos órgãos de controle, configurando-se como medida necessária, adequada e proporcional ao interesse público.

### **8.1 Da necessidade da contratação do serviço:**

A contratação se justifica em virtude da necessidade de suprir os veículos componentes da frota da Prefeitura de Diadema, das condições necessárias ao desempenho das funções que lhe foram atribuídas.

A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atenda em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento das viaturas.

O presente pedido é realizado na forma do Decreto nº 7977/21, por se enquadrar entre as compras comuns gerais da Municipalidade. Levando-se em consideração a grande dimensão territorial do nosso Estado e a extensa malha rodoviária, a não utilização de sistema de abastecimento através de gerenciamento por meio eletrônico de abastecimentos, onde se dá preferência por TAG, acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecimento quando em trânsito.

A obrigação principal não se restringe à aquisição pura e simples de combustível, a exemplo do que ocorre na contratação direta com os postos de combustível. No



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

sistema de gerenciamento por meio eletrônico de abastecimentos não é a Administração que contrata o fornecimento com os postos de combustível.

A relação que se firma é entre o administrador do Sistema e os postos que farão o abastecimento.

A empresa atuará na intermediação do abastecimento, possibilitando, ainda, que as atividades de gestão e controle da frota sejam informatizadas e gerenciadas por servidor indicado pela Administração.

O sistema visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota, no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto.

A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos pertencentes a frota, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento das viaturas, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o estado de São Paulo e nos demais estados do Brasil, contemplando:

a. Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do estado de São Paulo, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos da PMD;

b. Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;

c. Informatização dos controles a partir de sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis; d. Disponibilidade de informações que possibilitem o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados:

I. identificação do veículo: marca/modelo, placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; motorista e outros dados do interesse da PMD;

II. controle de abastecimento do veículo: data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor total; local do abastecimento; quilometragem;

III. média de consumo por veículo. A importância da aplicação do sistema de gerenciamento de frota para atender os veículos e outros que estejam com autorização judicial de uso é avalizada pelo entendimento expresso pelo TCU - Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 2731/2009 (voto do Ministro revisor - AROLDO CEDRAZ).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

d. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

I. Aplicação em todas as viaturas da frota da PMD, eliminando o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais;

II. Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;

III. Flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma

rede de serviços dispersa pelo estado de São Paulo;

IV. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;

V. Redução de procedimentos administrativos para o Departamento de Frotas, aumentando a transparência e a precisão das informações;

VII. Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;

VIII. Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

## **8.2 Do quantitativo de serviço demandado:**

O quantitativo foi estabelecido no documento de formalização da demanda elaborado pelo Departamento de Frotas, da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, com base nos abastecimentos nos últimos anos. A frota da PMD estimada é de 685 veículos, incluindo veículos próprios e locados.

## **8.3 Do julgamento da melhor oferta:**

O presente certame se dará pelo menor preço global, pois a divisão por itens, considerando cada um dos combustíveis não se mostra vantajosa, sob pena de desvirtuamento do objeto da contratação pretendida, especialmente porque o gerenciamento busca a centralidade de informações e dados para análise e acompanhamento. Além disso, estamos tratando de uma única contratação, cujo objeto é o gerenciamento do fornecimento de combustível por meio eletrônico, preferencialmente TAG's - Etiquetas autodestrutivas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **9. JUSTIFICATIVA PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:**

Perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a contratação encontra justificativa na adoção de planejamento prévio, definição clara e precisa do objeto, fundamentação técnica, econômica e jurídica consistente, bem como na escolha de critérios objetivos de julgamento.

O presente Termo de Referência demonstra a observância às orientações do TCE-SP quanto à fase interna da licitação, especialmente no que se refere à motivação dos atos administrativos, à busca da proposta mais vantajosa e à implementação de mecanismos eficazes de fiscalização e controle, reduzindo significativamente o risco de apontamentos futuros.

---

## **10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A fundamentação da presente contratação está alicerçada no dever constitucional da Administração Pública de planejar adequadamente suas contratações, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, controle e transparência.

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis configura-se como atividade-meio estratégica, diretamente relacionada à capacidade operacional da Administração Municipal em executar políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, segurança pública, fiscalização, mobilidade urbana, manutenção de equipamentos e serviços administrativos. A ausência de controles tecnológicos adequados expõe a Administração a riscos significativos, tais como desperdício de recursos, inconsistências de informação, falhas de fiscalização e vulnerabilidades a irregularidades.

A decisão administrativa pela contratação de empresa especializada fundamenta-se, ainda, na constatação de que a Administração não dispõe, em sua estrutura interna, de sistema informatizado integrado, tecnologia específica, equipe técnica dedicada e know-how suficiente para executar, com o mesmo nível de eficiência, segurança, rastreabilidade e confiabilidade, as atividades de gerenciamento, auditoria e consolidação do abastecimento de combustíveis.

Assim, a contratação de serviço especializado mostra-se técnica, jurídica e economicamente adequada, atendendo às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, à mitigação de riscos, à segregação de funções, ao controle preventivo e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução a ser contratada consiste em um conjunto integrado de recursos tecnológicos, operacionais, administrativos e gerenciais, estruturados de forma sistêmica para assegurar o gerenciamento completo, contínuo e auditável do abastecimento de combustíveis da frota municipal.

Essa solução compreende, de forma indissociável: a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento acessível via web; a intermediação operacional das transações de abastecimento; a manutenção de ampla rede de postos credenciados; a definição de regras de negócio específicas para a realidade da Administração; e a geração de informações gerenciais, financeiras, fiscais e operacionais confiáveis e tempestivas.

O sistema deverá permitir o controle centralizado das informações, ainda que os abastecimentos ocorram de forma descentralizada, assegurando rastreabilidade integral de cada operação, desde a autorização até a consolidação financeira. A solução como um todo deverá apoiar a tomada de decisão administrativa, fortalecer o controle interno, facilitar a fiscalização contratual e contribuir para a transparência do gasto público.

---

## **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos da contratação foram definidos considerando a complexidade do objeto, o volume estimado de operações, a criticidade do serviço e a necessidade de garantir continuidade, confiabilidade e segurança ao gerenciamento do abastecimento.

Constituem requisitos mínimos obrigatórios da solução: sistema informatizado com elevada disponibilidade operacional; mecanismos de autenticação e controle de acesso por perfis de usuários; registro eletrônico inviolável das transações; capacidade de geração de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e de auditoria; possibilidade de exportação de dados; e conformidade com boas práticas de segurança da informação.

Adicionalmente, a contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o porte da contratação, bem como manter estrutura de suporte técnico contínuo, treinamento de usuários e atualização tecnológica permanente, assegurando a plena aderência da solução às necessidades da Administração Municipal.

---

## **13. MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DO SERVIÇO:**

O modelo de execução do objeto caracteriza-se como prestação de serviço continuado, executado de forma indireta, mediante intermediação tecnológica e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

operacional realizada pela contratada, sob fiscalização permanente da Administração.

A execução do contrato compreenderá, obrigatoriamente, fase inicial de implantação e parametrização do sistema; fase de testes e homologação; fase de operação assistida; e fase de operação plena. Durante todas essas etapas, a contratada deverá assegurar suporte técnico, estabilidade do sistema e atendimento às demandas da Administração.

O modelo adotado privilegia a padronização de procedimentos, a automação dos controles, a segregação de funções e a rastreabilidade das informações, reduzindo riscos operacionais, administrativos e financeiros, e garantindo maior eficiência na execução do serviço.

---

**14. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

14.1 A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, referente ao período de 12 meses.

14.2 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

14.3 O critério de julgamento é o menor preço global.

14.4 Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis.

14.5 Ao final da disputa a Taxa de Administração poderá resultar negativa, se a proposta ou lance vencedor for menor **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração negativa. Valor da Proposta Total do Grupo igual a **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração igual a zero.

14.6 Valor da Proposta Total do Grupo acima de **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração positiva.

14.7 O percentual encontrado na realização de uma ampla pesquisa de mercado para elaboração desse Termo de Referência foi de 1,25% como percentual de taxa de serviço, para o gerenciamento da frota e intermediação no fornecimento de combustível, que equivale ao Valor de referência extraído de uma média de valor referência das empresas participantes desse certame, ou seja o valor de **R\$**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**6.946.757,48(seis milhões novecentos e quarenta e seis mil e quarenta e seis reais e setecentos e cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos).**

14.8 A Taxa de Administração resultante do Valor Global será a diferença apurada entre o valor base de R\$ 6.860.995,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos) e a proposta vencedora, nos seguintes termos:

**Valor de Administração** = Proposta Vencedora - Valor Base (R\$ 6.860.995,03)  
**Taxa de Administração** = Valor de Administração / Valor Base (R\$ 6.860.995,03) x futuro valor da taxa de serviço.

14.9 Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de gerenciamento da frota (taxa de administração), cotado na proposta da licitante vencedora, incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada “meio eletrônico de gerenciamento e pagamento”.

---

## **15. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a contratação do serviço de gerenciamento de combustíveis, a Administração Municipal pretende alcançar resultados estruturais e permanentes, que extrapolam a simples execução contratual.

Entre os principais resultados pretendidos destacam-se: maior controle e transparência dos gastos com combustíveis; redução de desperdícios e irregularidades; melhoria do planejamento operacional da frota; fortalecimento do controle interno; aumento da confiabilidade das informações gerenciais; e maior segurança jurídica e administrativa nos processos de pagamento e prestação de contas.

Os resultados esperados também incluem ganhos institucionais relacionados à governança pública, à conformidade legal e à credibilidade da gestão perante os órgãos de controle e a sociedade.

---

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

A gestão do contrato será exercida de forma sistemática, documentada e integrada, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 quanto à gestão e fiscalização contratual.

O gestor do contrato será, obrigatoriamente, o Diretor ou Secretário da Pasta demandante, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, a articulação entre as áreas envolvidas e a tomada de decisões estratégicas relacionadas ao objeto. O gestor contará com o apoio de fiscais técnico, administrativo, financeiro e, quando necessário, jurídico, formalmente designados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A gestão contratual deverá priorizar o acompanhamento preventivo, a análise periódica de relatórios, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e a adoção tempestiva de medidas corretivas, sempre com registro formal das ocorrências.

---

**17. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante apresentação de fatura consolidada, acompanhada dos relatórios detalhados de abastecimento e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

O pagamento estará condicionado à validação da fiscalização quanto à regularidade, conformidade e efetiva prestação dos serviços, não gerando direito adquirido em caso de inconsistências ou descumprimentos contratuais.

O reajuste contratual observará o interregno mínimo legal e os critérios definidos na legislação vigente, devendo preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

---

**18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, considerando-se a natureza comum do serviço e a possibilidade de definição objetiva das especificações.

O critério de julgamento será o de menor taxa de administração, por representar o elemento efetivamente comparável entre as propostas, assegurando objetividade, isonomia, transparência e ampla competitividade, em consonância com os princípios das contratações públicas e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

---

**19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Compete à contratante acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designar formalmente o gestor e os fiscais, fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto, efetuar os pagamentos devidos e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A contratante deverá, ainda, assegurar o uso adequado do sistema pelos servidores autorizados, zelar pela correta alimentação das informações e colaborar para a efetividade dos controles implementados.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, mantendo sistema informatizado em pleno funcionamento, rede de postos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, bem como pela qualidade, regularidade, continuidade e segurança dos serviços prestados, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

20.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

20.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

20.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

20.8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

20.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos dos artigos da Lei nº 14.133 de 2021.

20.13 Substituir os “meios eletrônicos de gerenciamento e pagamento” defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

20.14 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

### **20.15 Local e Condições e Execução dos Serviços**

A execução contratual envolve dois ambientes simultâneos:

Ambiente físico - Rede credenciada de postos

Características necessárias:

- Postos localizados no raio urbano de Diadema/SP, e municípios limítrofes;
- Proximidade operacional das Secretarias: Saúde, Educação, Obras, Transportes, GCM;
- Disponibilidade 24h para serviços essenciais (GCM / SAMU / Transito);
- Infraestrutura certificada: bombas aferidas pelo Inmetro, tanques regularizados, AVCB válido, licença CETESB.

#### **a) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizadas pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE acessarem a base gerencial.

O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

O abastecimento indevido de viatura não autorizada, cancelada ou bloqueada pela base operacional, se constatado, será considerada falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

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

Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a Administração da PMD irá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9847/99.

Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos “meios eletrônico de gerenciamento e pagamento” dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), 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.

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

A CONTRATADA deverá indicar por escrito aos responsáveis pela fiscalização do contrato, os quais serão responsáveis pelos contatos junto à PMD para tomada de providências dos serviços objeto da contratação.

A contratada deverá fornecer sistema on-line que possibilite a obtenção, por parte da contratante, de relatórios gerenciais.

Conforme as necessidades da PMD poderão ser solicitadas outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.

A contratada deverá possuir, em seu sistema, funcionalidade que permita a movimentação de créditos de forma on-line, no “meio eletrônico de gerenciamento e pagamento”.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Garantir a validade dos “meios eletrônicos de gerenciamento e pagamento” e sua aceitabilidade em todos os municípios enumerados neste Termo de Referência;

---

## **21. DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

O regime de penalidades aplicável ao presente contrato observará rigorosamente os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Constituem hipóteses de aplicação de sanções administrativas o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, a execução defeituosa do serviço, a interrupção injustificada da prestação, a inobservância dos prazos pactuados, o descumprimento das normas técnicas e operacionais, bem como a prática de atos que comprometam a segurança, a confiabilidade ou a rastreabilidade das informações.

As sanções poderão incluir advertência, multa administrativa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, incluindo rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado, rescisão por inadimplemento da contratada ou por caso fortuito ou força maior, sempre com observância do devido processo legal e registro formal dos atos praticados.

---

## **22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a empresa contratada possua capacidade operacional, tecnológica e gerencial compatível com a complexidade, o volume e a criticidade do objeto contratado.

Para fins de habilitação, deverá ser exigida comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para frotas públicas ou privadas de porte equivalente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A qualificação técnica deverá demonstrar, ainda, que a licitante dispõe de sistema informatizado próprio ou sob sua gestão, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica adequada e processos internos estruturados, aptos a garantir a continuidade, segurança e confiabilidade da prestação dos serviços.

---

## **23. DAS JUSTIFICATIVAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

As justificativas administrativas e operacionais para a presente contratação decorrem da necessidade de aprimoramento da governança pública, do fortalecimento do controle interno e da racionalização das despesas continuadas relacionadas ao abastecimento da frota municipal.

A centralização do gerenciamento por meio de empresa especializada reduz a fragmentação de informações, padroniza procedimentos, diminui a sobrecarga administrativa dos setores internos e permite atuação mais estratégica da Administração.

Sob o aspecto operacional, a contratação assegura maior agilidade nos abastecimentos, redução de falhas humanas, melhoria do planejamento logístico e maior disponibilidade da frota para atendimento das demandas públicas essenciais.

---

#### **24. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:**

A contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental, incentivando práticas que reduzam impactos ambientais associados ao consumo de combustíveis.

O sistema de gerenciamento permitirá o monitoramento de padrões de consumo, identificação de desperdícios, estímulo à condução econômica e apoio à formulação de políticas públicas voltadas à redução de emissões e à eficiência energética da frota.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, observar a legislação ambiental vigente e cooperar com a Administração na implementação de ações voltadas à sustentabilidade, sem prejuízo das responsabilidades legais que lhe sejam imputáveis.

---

#### **25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.

A vigência foi definida considerando a natureza continuada do serviço, a necessidade de estabilidade operacional e a adequada amortização dos custos de implantação e manutenção do sistema.

Durante o período de vigência, a contratada deverá assegurar a prestação ininterrupta dos serviços, observadas as condições pactuadas e os níveis de serviço estabelecidos.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

## **26. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:**

A gestão do contrato será exercida pelo Diretor ou Secretário da Pasta demandante, a quem caberá a responsabilidade institucional pela condução, supervisão e acompanhamento geral da execução contratual.

Serão designados, formalmente, fiscais do contrato para acompanhamento técnico, administrativo e financeiro, os quais atuarão de forma integrada, emitindo relatórios periódicos, registrando ocorrências e propondo medidas corretivas quando necessárias.

A atuação do gestor e dos fiscais deverá ser documentada, garantindo rastreabilidade das decisões administrativas e suporte adequado para eventuais auditorias internas ou externas.

---

## **27. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A formalização do contrato ocorrerá após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, mediante assinatura do instrumento contratual pelas partes, observado o prazo legal e as condições estabelecidas no edital.

O contrato deverá conter todas as cláusulas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo direitos, deveres, responsabilidades, penalidades, critérios de reajuste, hipóteses de extinção e disposições gerais.

A formalização constitui etapa essencial para a segurança jurídica da contratação e para a vinculação das partes às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

---

## **28. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

A subcontratação, total ou parcial, somente será admitida se expressamente autorizada no edital e no contrato, desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá responsável técnica, administrativa e juridicamente pela totalidade dos serviços, não se eximindo de suas obrigações em razão de eventual subcontratação.

A subcontratação não poderá implicar prejuízo à qualidade do serviço, à segurança das informações ou à fiscalização da Administração.

---

## **29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, devidamente consignadas no momento da contratação.

A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição indispensável para a formalização do contrato, em observância aos princípios do equilíbrio fiscal, da responsabilidade na gestão pública e da legalidade orçamentária.

Eventuais prorrogações ou aditamentos deverão estar igualmente condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira.

---

### **30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais específicas.

A aplicação das sanções observará procedimento administrativo formal, assegurando o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade aplicada.

As sanções têm caráter pedagógico e preventivo, visando assegurar a adequada execução do contrato, a proteção do interesse público e a integridade da contratação.

---

### **31. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA 12 (DOZE) MESES:**

O valor estimado do contrato para o período inicial de 12 (doze) meses foi calculado com base em levantamento técnico preliminar, análise histórica de consumo da frota municipal, projeções de demanda futura e pesquisa de mercado junto a empresas especializadas no gerenciamento de combustíveis.

O valor estimado refere-se exclusivamente à taxa de administração incidente sobre o volume financeiro dos abastecimentos realizados, não se confundindo com o valor do combustível propriamente dito, o qual será pago conforme consumo efetivo, preços praticados pelos postos credenciados e regras contratuais estabelecidas.

A estimativa considera parâmetros conservadores, visando garantir segurança orçamentária, continuidade do serviço e aderência às normas de responsabilidade fiscal, não configurando compromisso de gasto, mas sim limite máximo para fins de planejamento, controle e fiscalização.

---

### **32. DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Considerando a natureza continuada do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração, a adequada execução dos serviços e a existência de dotação orçamentária suficiente.

A prorrogação deverá ser precedida de avaliação formal da execução contratual, análise de desempenho da contratada, verificação da adequação dos preços praticados ao mercado e manifestação técnica da área demandante e do controle interno.

A prorrogação não constitui direito subjetivo da contratada, estando condicionada exclusivamente ao interesse público devidamente motivado.

---

**33. DA JUSTIFICATIVA DO MENOR VALOR POR ITEM (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO):**

A adoção do critério de menor taxa de administração como parâmetro de julgamento justifica-se pela própria natureza do objeto, uma vez que a taxa representa o custo direto do serviço de gerenciamento prestado à Administração.

Tal critério assegura objetividade, transparência, isonomia e ampla competitividade, permitindo comparação direta entre as propostas apresentadas, sem interferência de variáveis externas como preço de combustíveis, os quais são regulados pelo mercado.

O modelo está alinhado à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece a legitimidade da contratação de serviços de gerenciamento de combustíveis por taxa de administração, desde que devidamente fundamentada e acompanhada de mecanismos eficazes de controle.

---

**34. DA TERMINOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

Para fins deste Termo de Referência, entende-se por gerenciamento de combustíveis o conjunto integrado de atividades técnicas, operacionais, administrativas e tecnológicas destinadas ao controle, autorização, registro, auditoria e consolidação das operações de abastecimento da frota municipal.

A terminologia empregada neste documento observa conceitos amplamente utilizados na gestão pública contemporânea, na legislação vigente e na jurisprudência dos órgãos de controle, evitando ambiguidades interpretativas e assegurando clareza quanto ao alcance do objeto contratado.

Eventuais termos técnicos deverão ser interpretados conforme seu significado usual no âmbito da administração pública e da gestão de frotas, sempre em consonância com o interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

### **35. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados de forma contínua, ininterrupta e integrada, por meio de sistema informatizado acessível via web, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

A prestação compreenderá autorização eletrônica dos abastecimentos, registro automático das transações, consolidação das informações, geração de relatórios gerenciais e suporte técnico permanente.

A contratada deverá garantir níveis adequados de desempenho, disponibilidade do sistema, segurança da informação e atendimento às demandas da Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

---

### **36. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

O contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, para fins de acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas do objeto, nos limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As alterações deverão ser devidamente justificadas, motivadas por interesse público superveniente e acompanhadas de análise técnica e orçamentária, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Os acréscimos e supressões não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado nem comprometer a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços.

---

### **37. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

As responsabilidades das partes estão definidas de forma clara e objetiva, observando-se o princípio da segregação de responsabilidades e a boa-fé contratual.

À contratada compete a responsabilidade integral pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela segurança do sistema e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

À contratante compete o acompanhamento, fiscalização, validação dos serviços prestados e adoção das providências administrativas necessárias para a boa execução contratual.

---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

### **38. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

As condições gerais de contratação obedecerão às disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação aplicável, constituindo conjunto normativo único e indissociável.

Quaisquer omissões serão supridas pela aplicação dos princípios gerais do direito administrativo, das normas de licitações e contratos e da jurisprudência dos órgãos de controle.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

---

### **39. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E JURÍDICA:**

A fiscalização da execução contratual será exercida de forma integrada, abrangendo os aspectos técnicos, administrativos, financeiros, econômicos e jurídicos, com atuação coordenada entre as áreas envolvidas.

A fiscalização técnica verificará a qualidade e regularidade dos serviços; a administrativa acompanhará o cumprimento das obrigações formais; a financeira e econômica analisará os pagamentos e a conformidade dos valores; e a jurídica avaliará a aderência legal e contratual.

Todos os atos de fiscalização deverão ser formalmente registrados, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte a eventuais auditorias internas ou externas.

---

### **40. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos da Lei 14.133/21.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos nos artigos da Lei 14.133/21.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto dos artigos da Lei 14.133/21.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos da lei. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

a. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.

b. O fiscal analisará e identificará, por meio do relatório analítico mensal, eventuais desvios do preço médio e determinará à contratada o descredenciamento e subsequente substituição do posto. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. da lei 14.133/21.

---

**41. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E DA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS:**

Para fins de habilitação, as licitantes deverão comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da legislação vigente, assegurando que a contratação não gere riscos à Administração.

Será exigida, ainda, comprovação de que a empresa dispõe de ampla rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura mínima no Município de Diadema, na região do Grande ABC e na Grande São Paulo, garantindo capilaridade, operacionalidade e atendimento às necessidades da frota municipal.

A manutenção da rede credenciada compatível com os requisitos estabelecidos constitui obrigação permanente da contratada durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas.

---

**42. GESTÃO DO CONTRATO:**

Gestor(a) do Contrato: \_\_\_\_\_  
Prontuário: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Secretaria: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_,  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
e-mail institucional: \_\_\_\_\_  
e-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial: \_\_\_\_\_  
Telefone Comercial: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**42.1 Outras Consideração:**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 15 dias, fora quinzena;

Conforme cronograma descrito em edital;

Prazo de execução: 15 dias úteis, ou conforme edital;

Vigência contratual: 12 meses;

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

**42.2 Valor Estimado Referencial:** O valor total estimado para esse **R\$ 6.860.995,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos)** valores com taxa de administração **0%** e **R\$ 6.946.757,48(seis milhões novecentos e quarenta e seis mil e quarenta e seis reais e setessentos e cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos)** somados a taxa de administração de **1,25%**, média encontrada em ampla pesquisa de mercado com empresas do setor, podendo ser consultada em anexo nesse processo.

**42.3 Considerações Finais:**

Diante das análises técnicas, econômicas e operacionais apresentadas ao longo deste termo, conclui-se que a contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema eletrônico com utilização de TAG e/ou cartão, mostra-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal. A solução proposta contribui para o aprimoramento do controle, da transparência e da eficiência na gestão da frota pública, assegurando melhor utilização dos recursos públicos e maior confiabilidade das informações gerenciais, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança pública.

---

**DAN FERRACIOLI**

Diretor - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO II -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO III -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa \_\_\_\_\_, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO IV -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO V -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa \_\_\_\_\_ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO VI -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS**  
**PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

**(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;**

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO VII -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES  
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

---

Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO VIII -**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(CONTRATOS)**

*(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

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 Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO IX -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a);

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026**

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa  
\_\_\_\_\_ não foi considerada inidônea.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

**- ANEXO X -**

**TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_/2026**

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa \_\_\_\_\_, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, oriundo do Processo de Compras nº. **008/2026** - Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada "CONTRATANTE", neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Secretário(a) de \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_/20\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado - CEP), doravante designado "CONTRATADO", neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_/20\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -  
DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, nas condições estabelecidas no Anexo I.

**1.1. Objeto da contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Gerenciamento de Combustíveis para a Frota Oficial da Prefeitura do Município de Diadema.	1

**1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -**  
**EXECUÇÃO**

2. A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados conforme especificações contidas no Edital, nos ANEXO I e ANEXO I (A) - Termo de Referência e, descrição abaixo e cláusulas seguintes.

2.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, entendendo-se por:

- a) Os serviços a serem contratados compreendem a implantação, disponibilização, operação e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de combustíveis, acessível “via internet”, com tecnologia capaz de controlar e registrar, em tempo real, todas as operações de abastecimento realizadas pela frota municipal.
- b) O descritivo do serviço inclui, mas não se limita a: cadastro de veículos, condutores e unidades administrativas; definição de limites de consumo e parâmetros operacionais; autorização eletrônica dos abastecimentos; registro automático de data, hora, local, tipo e quantidade de combustível; consolidação das informações em relatórios gerenciais e financeiros; auditoria das operações; e suporte técnico contínuo à Administração.
- c) O sistema deverá permitir a geração de relatórios customizáveis, exportação de dados, integração com rotinas de controle interno e disponibilização de informações para fins de fiscalização, planejamento e prestação de contas.

**- CLÁUSULA TERCEIRA -**  
**VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados data da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.

3.2. A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Pregão Eletrônico, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3.3. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 3.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.
- 3.5.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**- CLÁUSULA QUARTA -**  
**MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 4.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**- CLÁUSULA QUINTA -**  
**SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**- CLÁUSULA SEXTA -**  
**PREÇO**

- 6.** O preço mensal estimado, objeto da presente contratação, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluindo a taxa administrativa de \_\_\_% (\_\_\_\_\_) incidente sobre o valor total dos combustíveis consumido.
- 6.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.2.** Dotação orçamentária:
- 08.02.06.181.0008.2059.49.3.3.90.39
  - 10.02.12.361.0010.2123.139.3.3.90.39
  - 13.02.04.122.0013.2074.19.3.3.90.39
  - 15.02.18.122.0015.2110.46.3.3.90.39
  - 15.02.18.452.0015.2093.29.3.3.90.39
  - 15.02.18.541.0015.2045.22.3.3.90.39
  - 15.02.18.452.0015.2101.34.3.3.90.39
  - 17.02.10.301.0017.2085.81.3.3.90.39
  - 20.02.26.452.0020.2111.20.3.3.90.39



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- CLÁUSULA SÉTIMA -**  
**PAGAMENTO**

7. O pagamento será realizado em **15 (quinze) dias da data líquida fora a quinzena**, mediante apresentação do relatório das atividades executadas ou dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pela área requisitante.
- 7.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 7.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 7.3. Da data prevista no item “07.1” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
- 7.4. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- CLÁUSULA OITAVA -**  
**REAJUSTE**

8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.
- 8.1. Do reajuste: No prazo de duração igual ou superior a **12 (doze) meses**, contados da apresentação do orçamento, através de requerimento expresso da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados, obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2001; adotando-se o índice do IPC-FIPE.
- a) O reajuste se dará após decorrido 12 (doze) meses da apresentação do orçamento;
- b) A PMD efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento.
- c) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a Administração poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.
- d) O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela **CONTRATADA**.
- e) O reajuste terá como base o índice mensal acumulado do IPC-FIPE (<https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/ipc/#indice-mensal&macum>), tendo a periodicidade máxima de 12 (doze) meses.
- f) A data base para cálculo do reajuste será a data de apresentação do orçamento estimado como marco para o início da contagem do reajuste.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- g) Para as demais prorrogações contratuais a data base será o mês anterior ao requerimento de reajuste da empresa, contando-se este como o 12º mês.
- h) Caso o índice IPC-FIPE ainda não esteja disponível, utilizar-se-á o último índice divulgado.
- 8.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.7.** O reajuste contratual observará o interregno mínimo legal e os critérios definidos na legislação vigente, devendo preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.9.** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

**- CLÁUSULA NONA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.** São obrigações do Contratante:
- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 9.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.
- 9.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.13.** Os itens especificados nas Obrigações do Contratante discriminados no Termo de Referência, anexo a este Termo de Contrato, que não estão contemplados nesta cláusula.
- 9.14.** Obrigações do Gestor do Contrato:
- 9.14.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 9.15.** Obrigações do Fiscal do Contrato:
- 9.15.1.** Acompanhar o Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

**- CLÁUSULA DÉCIMA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 10.2.** A indicação ou a manutenção do preposta da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137,II, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 10.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único;
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.22. Os itens especificados nas Obrigações do Contratado discriminados no Termo de Referência, anexo a este Termo de Contrato, que não estão contemplados nesta cláusula.
- 10.23. A execução dos serviços será em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -**  
**OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 11.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.
- 11.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidade decorrentes da LGPD.
- 11.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
  - 11.9.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD
- 11.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-  
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-  
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no artigo. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**13.1.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.1.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.1.4. Multa:**

**13.1.4.1.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**13.1.4.2.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**13.1.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.1.4.2.2.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**13.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.3.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.3.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**13.3.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- 13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.7.** 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 (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-  
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 14.2.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade:
- b) Fonte de Recursos:
- c) Programa de Trabalho:
- d) Elemento de Despesa:
- e) Plano Interno:
- f) Nota de Empenho:

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

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-  
ALTERAÇÕES**

**16.** O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

**16.1.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-  
PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

17. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-  
FORO**

18. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

\_\_\_\_\_  
Secretário de \_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Integram o presente termo:

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;  
ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**Sistema Integrado de Apoio Administrativo**  
**Anexo I - Para Contrato**

Data de impressão: 05/02/2026

Hora: 11:01

Página: 1

**ANEXO I**

CONTRATO Nº: /2026

**—OBJETO**

Processo de Compra: 8/2026 Modalidade: PREGAO ELETRONICO NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	PREST. DE SERV.DE GERENC. E CONTROLE DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS.				

**—DO VALOR**

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

20.02.26.452.0020.2111.20.3.3.90.39	17.02.10.301.0017.2085.81.3.3.90.39	15.02.18.122.0015.2110.46.3.3.90.39
15.02.18.452.0015.2093.29.3.3.90.39	15.02.18.541.0015.2045.22.3.3.90.39	15.02.18.452.0015.2101.34.3.3.90.39
13.02.04.122.0013.2074.19.3.3.90.39	10.02.12.361.0010.2123.139.3.3.90.39	08.02.06.181.0008.2059.49.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 5 de Fevereiro de 2026

\_\_\_\_\_  
Secretário de Finanças



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

**- ANEXO II -**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para a frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema

---

**APRESENTAÇÃO:**

O presente Termo de Referência (TR) constitui instrumento técnico-administrativo essencial da fase preparatória do processo licitatório, elaborado em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, controle e motivação dos atos administrativos. Seu objetivo principal é estabelecer, de forma clara, detalhada e tecnicamente fundamentada, as condições necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para a frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema.

Este documento foi concebido para servir como base integral e suficiente à elaboração do edital de licitação e da respectiva minuta contratual, bem como para subsidiar análises do controle interno, pareceres jurídicos e eventuais fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP. A robustez e o detalhamento ora apresentados visam reduzir riscos administrativos, operacionais, jurídicos e financeiros, assegurando que a contratação atenda ao interesse público de forma eficiente e sustentável.

A elaboração do TR decorre de planejamento prévio, fundamentado em Estudo Técnico Preliminar, análise das necessidades da Administração, avaliação de riscos, levantamento de mercado e observância das boas práticas de governança pública, especialmente no que se refere à gestão de frotas e ao controle de despesas continuadas.

**Objetivo do Termo de Referência:**

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer, de forma clara, precisa, detalhada e tecnicamente fundamentada, as condições, diretrizes, requisitos, critérios e parâmetros necessários à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota oficial da Prefeitura do Município de Diadema.

Constitui objetivo específico deste instrumento subsidiar integralmente a elaboração do edital de licitação e da respectiva minuta contratual, fornecendo à equipe técnica, administrativa, jurídica e de controle interno todas as informações necessárias para a correta definição do objeto, a adequada escolha da solução, a seleção da proposta mais vantajosa e a gestão eficiente do contrato.

Busca-se, ainda, assegurar que a contratação atenda aos princípios constitucionais da Administração Pública, em especial os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, controle, motivação e interesse público, bem como às



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O objetivo final da contratação é dotar a Administração Municipal de instrumento moderno, confiável e auditável de controle do consumo de combustíveis, promovendo a racionalização dos gastos públicos, o fortalecimento da governança, a mitigação de riscos operacionais e a melhoria contínua da gestão da frota oficial.

**Objetivo da Contratação:**

O objetivo da presente contratação é dotar a Prefeitura do Município de Diadema de uma solução especializada, integrada, tecnológica e contínua para o **gerenciamento, controle, intermediação, auditoria, consolidação e governança do abastecimento de combustíveis da frota oficial**, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a plena observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Busca-se, por meio da contratação de empresa especializada, **implementar mecanismos modernos e confiáveis de controle do consumo de combustíveis**, capazes de registrar, monitorar, autorizar e auditar, em tempo real ou posterior, todas as operações de abastecimento realizadas pelos veículos oficiais, próprios, locados, cedidos ou colocados a serviço do Município, independentemente da unidade administrativa demandante.

Constitui objetivo central da contratação **superar limitações inerentes a modelos tradicionais e manuais de controle**, que se mostram insuficientes frente ao volume de operações, à dispersão geográfica da frota e às crescentes exigências de transparência, rastreabilidade, segurança da informação e prestação de contas impostas pelos órgãos de controle interno e externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A contratação tem, ainda, como objetivo específico:

- Fortalecer o sistema de controle interno do Município, mediante padronização de procedimentos e centralização das informações;
- Mitigar riscos administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos associados ao abastecimento de combustíveis;
- Permitir a identificação de padrões de consumo, desvios, desperdícios e oportunidades de racionalização de gastos;
- Subsidiar o planejamento orçamentário, financeiro e operacional da frota municipal;
- Assegurar maior previsibilidade, transparência e confiabilidade das despesas públicas relacionadas ao consumo de combustíveis;
- Atender às boas práticas de governança pública, gestão por resultados e accountability.

O objetivo da contratação não se confunde com o fornecimento direto de combustíveis, mas sim com a **prestação de serviço especializado de gerenciamento**, caracterizado como atividade-meio estratégica, indispensável para garantir que o abastecimento da frota municipal ocorra de forma controlada, auditável, eficiente e alinhada ao interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Por fim, a contratação visa assegurar que a Administração Municipal disponha de **instrumento técnico adequado para tomada de decisão**, fiscalização contratual e prestação de contas, promovendo maior segurança jurídica, administrativa e institucional, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as orientações dos órgãos de controle e com os princípios da boa administração pública.

---

## **1. INTRODUÇÃO:**

A frota de veículos oficiais do Município de Diadema desempenha papel estratégico na execução das políticas públicas, sendo utilizada em atividades essenciais como saúde, educação, assistência social, segurança, fiscalização, manutenção urbana e serviços administrativos. O abastecimento desses veículos representa despesa continuada relevante e sensível, exigindo mecanismos de controle rigorosos, transparentes e auditáveis.

Modelos tradicionais de contratação, baseados em controles manuais ou descentralizados, mostram-se insuficientes para atender às exigências atuais de governança pública, eficiência administrativa e prestação de contas. Nesse contexto, o gerenciamento informatizado do abastecimento surge como solução moderna e eficaz, alinhada às recomendações dos órgãos de controle e às melhores práticas de gestão pública.

Este Termo de Referência busca, portanto, estabelecer diretrizes claras para a contratação de solução que permita à Administração Municipal exercer controle efetivo sobre o consumo de combustíveis, reduzir desperdícios, mitigar riscos de irregularidades e aprimorar a tomada de decisão baseada em dados confiáveis.

---

## **2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle, intermediação, auditoria e consolidação do abastecimento de combustíveis automotivos, por meio de sistema informatizado integrado, destinado à frota própria, locada, cedida ou colocada a serviço da Prefeitura do Município de Diadema.

O serviço de gerenciamento compreende um conjunto de atividades técnicas e administrativas voltadas à autorização, registro, monitoramento, validação e auditoria de cada operação de abastecimento, não se confundindo, em hipótese alguma, com o fornecimento direto de combustíveis. O fornecimento será realizado exclusivamente por postos revendedores credenciados junto à contratada e devidamente autorizados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP.

O objeto deverá abranger diferentes tipos de combustíveis, conforme a necessidade operacional da frota municipal, garantindo padronização de procedimentos, controle centralizado das informações e rastreabilidade integral das despesas realizadas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

- a) Contratação de prestação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados através de sistema informatizado de gerenciamento integrado para a captura eletrônica de dados a fim de atender a frota de veículos da Prefeitura do Município de Diadema, através de gerenciamento por meio eletrônico de abastecimentos, preferencialmente por meio de etiquetas autodestrutivas, doravante denominadas TAG's, nos veículos da PMD, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento;
- b). Os preços médios no período de 01/06/2025 a 01/12/2025 foram obtidos no "Sistema de Levantamento de Preços" ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)).
- c) Os preços para pagamento dos combustíveis (gasolina comum, etanol comum, óleo diesel comum) serão os preços de bomba praticados na rede credenciada à vista no ato do abastecimento.
- d) O custo estimado anual da contratação será de R\$ R\$ 6.846.725,03 (seis milhões e novecentos e cinquenta e oito mil e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme quadro abaixo:

I. O quadro Geral:

Combustível	Contrato 2026	Média de Preço ANP	Valores Estimados	Taxa de Adm.	Valor Total
Gasolina	379.573	R\$ 6,17	R\$ 2.341.965,41	1,25%	R\$ 2.371.239,97
Etanol	252.418	R\$ 4,09	R\$ 1.032.389,62	1,25%	R\$ 1.045.594,49
Diesel S10	531.500	R\$ 6,56	R\$ 3.486.640,00	1,25%	R\$ 3.530.223,00
			<b>R\$ 6.860.995,03</b>		<b>R\$ 6.947.057,46</b>

- e) Como se vê, o valor do **item d** considera a média da taxa de gerenciamento dos serviços em 1,25%, conforme pesquisa de mercado. Assim, a Taxa 0% é o valor sem acréscimo, ou seja, R\$ 6.859.036,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos).

II. O quadro por Secretaria fica estabelecido abaixo:

III. Divisão Final - Quantidades e Valores por Secretaria:

Área / Secretaria	Quantidade Estimada			Valores Estimados (R\$)	Taxa de Adm.	Valor Total
	Gasolina	Etanol	Diesel			
Saúde	79.094,25	52.597,73	110.752,33	R\$ 1.429.673,01	1,25%	R\$ 1.447.543,92
Segura. Cidadã	56.152,73	37.341,60	78.628,29	R\$ 1.014.992,13	1,25%	R\$ 1.027.679,53
Transportes	42.500,58	28.262,91	59.511,76	R\$ 768.221,75	1,25%	R\$ 777.824,52
Educação	55.318,34	36.786,73	77.459,94	R\$ 999.910,13	1,25%	R\$ 1.012.409,01
Meio Ambiente	22.727,01	15.113,48	31.823,67	R\$ 410.803,50	1,25%	R\$ 415.938,55
Administração	123.780,09	82.313,84	173.324,01	R\$ 2.237.394,51	1,25%	R\$ 2.265.361,94
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>379.573</b>	<b>252.418</b>	<b>531.500</b>	<b>R\$ 6.860.995,03</b>	<b>1,25%</b>	<b>R\$ 6.946.757,48</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

Os preços médios no período de 01/06/2025 a 01/12/2025 foram obtidos no "Sistema de Levantamento de Preços" ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br))

- Gasolina: **R\$ 6,17**
- Etanol: **R\$ 4,09**
- Diesel S10: **R\$ 6,56**

**SECRETARIA DA SAÚDE**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	79.094,25	R\$ 6,17	R\$ 488.011,54
Etanol	52.597,73	R\$ 4,09	R\$ 215.124,71
Diesel S10	110.752,33	R\$ 6,56	R\$ 726.535,30
<b>TOTAL SAÚDE</b>	—	—	<b>R\$ 1.429.673,01</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.447.543,92</b>

**SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	56.152,73	R\$ 6,17	R\$ 346.462,35
Etanol	37.341,60	R\$ 4,09	R\$ 152.727,15
Diesel S10	78.628,29	R\$ 6,56	R\$ 515.801,59
<b>TOTAL SEGURANÇA</b>	—	—	<b>R\$ 1.014.992,13</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.027.679,53</b>

**SECRETARIA DE TRANSPORTES**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	42.500,58	R\$ 6,17	R\$ 262.228,55
Etanol	28.262,91	R\$ 4,09	R\$ 115.595,30
Diesel S10	59.511,76	R\$ 6,56	R\$ 390.397,12
<b>TOTAL TRANSPORTES</b>	—	—	<b>R\$ 768.221,75</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 777.824,52</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	55.318,34	R\$ 6,17	R\$ 341.314,19
Etanol	36.786,73	R\$ 4,09	R\$ 150.457,74
Diesel S10	77.459,94	R\$ 6,56	R\$ 508.137,18
<b>TOTAL EDUCAÇÃO</b>	—	—	<b>R\$ 999.910,13</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 1.012.409,01</b>

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	22.727,01	R\$ 6,17	R\$ 140.225,66
Etanol	15.113,48	R\$ 4,09	R\$ 61.814,12
Diesel S10	31.823,67	R\$ 6,56	R\$ 208.763,29
<b>TOTAL MEIO AMBIENTE</b>	—	—	<b>R\$ 410.803,50</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 415.938,55</b>

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	123.780,09	R\$ 6,17	R\$ 763.723,15
Etanol	82.313,84	R\$ 4,09	R\$ 336.663,60
Diesel S10	173.324,01	R\$ 6,56	R\$ 1.137.005,50
<b>TOTAL ADMINISTRAÇÃO</b>	—	—	<b>R\$ 2.237.394,51</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		<b>1,25%</b>	<b>R\$ 2.265.361,94</b>

**Obs. N.º 1:** As quantidades e os valores destinados ao orçamento da Secretaria de Administração são maiores do que as demais com dotação própria, justamente pelo fato da mesma, hoje englobar a Secretaria de Obras, as demais Secretarias da PMD



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

sem orçamento próprio.

**RESUMO GERAL**

<b>Combustível</b>	<b>Quantidade Total (L)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Gasolina	379.573,00	R\$ 6,17	R\$ 2.341.965,41
Etanol	252.418,00	R\$ 4,09	R\$ 1.032.382,62
Diesel S10	531.500,00	R\$ 6,56	R\$ 3.486.640,00
<b>VALOR TOTAL</b>	—	—	<b>R\$ 6.860.995,03</b>
<b>VALORES COM A TAXA</b>		1,25%	<b>R\$ 6.946.757,48</b>

**Obs. N.º 2:** As quantidades estimadas e os valores projetados para a contratação de combustíveis foram definidos com base em critérios técnicos, históricos e econômicos, considerando o comportamento real de consumo das secretarias, a elasticidade da demanda operacional da frota e a necessidade de assegurar continuidade dos serviços públicos essenciais em um universo meramente especulativo futuro. A estimativa financeira incorpora a volatilidade estrutural dos preços dos combustíveis, fortemente influenciada pela formação internacional do barril de petróleo, pelas variações cambiais do dólar norte-americano, pelos custos logísticos e pela política de preços praticada no mercado nacional. Adicionalmente, foram considerados fatores macroeconômicos relevantes, como oscilações e flutuações geopolíticas no mercado global de energia fóssil, alterações na cadeia de refino, impactos tributários e a sensibilidade do mercado interno às flutuações do Brent e do WTI, conforme padrões observados por especialistas do setor energético. A metodologia adotada busca mitigar riscos de subestimativa orçamentária, garantindo robustez financeira, previsibilidade contratual e aderência ao princípio do planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, as quantidades e valores apresentados refletem um cenário prudencial, tecnicamente fundamentado e compatível com as melhores práticas de gestão pública de insumos energéticos, assegurando eficiência econômica, segurança operacional e equilíbrio fiscal ao longo da execução contratual.

**2.1 Do Recebimento e Aceitação do Objeto:**

2.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.1.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.1.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

2.1.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

2.1.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

2.1.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

---

### **3. DESCRITIVO DO SERVIÇO:**

Os serviços a serem contratados compreendem a implantação, disponibilização, operação e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de combustíveis, acessível via internet, com tecnologia capaz de controlar e registrar, em tempo real, todas as operações de abastecimento realizadas pela frota municipal.

O descritivo do serviço inclui, mas não se limita a: cadastro de veículos, condutores e unidades administrativas; definição de limites de consumo e parâmetros operacionais; autorização eletrônica dos abastecimentos; registro automático de data, hora, local, tipo e quantidade de combustível; consolidação das informações em relatórios gerenciais e financeiros; auditoria das operações; e suporte técnico contínuo à Administração.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

O sistema deverá permitir a geração de relatórios customizáveis, exportação de dados, integração com rotinas de controle interno e disponibilização de informações para fins de fiscalização, planejamento e prestação de contas.

### **3.1 Da Capacidade Técnica Operacional da Contratada:**

A capacidade técnica operacional da contratada constitui requisito essencial para a adequada execução do objeto, considerando-se a complexidade, a criticidade, o volume de operações e a natureza continuada dos serviços de gerenciamento de combustíveis.

A empresa a ser contratada deverá demonstrar que possui estrutura organizacional, tecnológica e operacional compatível com a execução do serviço, incluindo, no mínimo: sistema informatizado próprio ou sob sua gestão, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica segura, capacidade de processamento de grande volume de dados, suporte técnico contínuo e processos internos estruturados.

A capacidade operacional deverá abranger, ainda, a manutenção e gestão de ampla rede de postos de combustíveis credenciados, devidamente autorizados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, garantindo capilaridade suficiente para atender às necessidades da frota municipal no Município de Diadema, na região do Grande ABC e na Grande São Paulo.

A comprovação da capacidade técnica operacional visa assegurar a continuidade do serviço, a confiabilidade das informações, a segurança das transações e a mitigação de riscos administrativos, financeiros e operacionais, preservando o interesse público e a regularidade da execução contratual.

### **3.2 Da Qualificação Técnica:**

A qualificação técnica será exigida como condição de habilitação, com o objetivo de assegurar que a licitante detenha experiência comprovada e conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de gerenciamento de combustíveis, gerenciamento de frotas ou serviços correlatos, com características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

Os atestados deverão evidenciar que a empresa possui experiência na operacionalização de sistemas informatizados de controle de abastecimento, gestão de rede credenciada de postos e na consolidação de informações gerenciais e financeiras, demonstrando aptidão para executar o contrato com eficiência, segurança e confiabilidade.

A exigência de qualificação técnica observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, não impondo restrições indevidas à participação de licitantes, mas assegurando à Administração a contratação de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

empresa tecnicamente capacitada, em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 3.3 Da Classificação Dos Serviços:

3.3.1. Os serviços a serem prestados são classificados como serviços comuns, pois tem o padrão de desempenho de qualidade objetivamente definido neste Termo de Referência, como estabelece a legislação pertinente, como também o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol comum e óleo diesel comum).

3.3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 3.4. Forma De Prestação Dos Serviços:

a)A Contratação de fornecimento de combustível e monitoramento de consumo da frota da PMD, inicialmente atenderá um número aproximado de 685 veículos, com o fornecimento individualizado dos respectivos meios eletrônicos, ao qual se dá preferência por TAG's.

I - Modelo



figura:

b) Os meios eletrônicos de pagamento deverão ser entregues na sede da PMD, na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, localizado na Rua Cidade de Jundiaí, 40, Centro, Diadema, SP.

c) Os meios eletrônicos de pagamento não serão cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de meio eletrônico de pagamento estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos da frota da PMD (inicialmente 685 TAG's). A quantidade poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

d) Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos meios eletrônicos de pagamento também será gratuito, acompanhado da respectiva senha de utilização.

e) A empresa vencedora deverá fornecer 10 (dez) itens de meios eletrônicos de pagamento adicionais “curingas”, para utilização à critério da administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

f) Os créditos dos “meios eletrônicos de pagamento” de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração da PMD.

g) Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos “meios eletrônicos de pagamento” serão fornecidos pela contratante.

h) Os deslocamentos das viaturas da PMD à procura de postos credenciados geram atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, será exigido que, na data de realização da licitação, durante a fase de habilitação, a licitante comprove ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados no município de Diadema, e é desejável que também os tenha nos municípios limítrofes da cidade.

i) A PMD não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados a favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato,

vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

j) As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da CONTRATADA, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

k) A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos TAG's.

l) Deverá ainda a contratada possibilitar que a contratante promova, de forma on-line, a recarga de créditos nos “meios eletrônicos de pagamento” de abastecimento de combustível.

m) Os postos conveniados com a contratada deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação para aquisição de combustível, no ato do abastecimento. 4.10. Deverão ser lançados no sistema de gestão dos “meios eletrônicos de pagamento” o valor do abastecimento, litragem e quilometragem do veículo após cada fornecimento.

n) A contratada deverá fornecer sistema on-line que possibilite a obtenção, por parte da contratante, de relatórios gerenciais, com no mínimo as seguintes informações:

1. Identificação do veículo e motorista;
2. Local do abastecimento com CNPJ do estabelecimento ;
3. Quantitativo de litros;
4. Tipo do combustível;
5. Data e hora do abastecimento;
6. Valor do abastecimento;
7. Quilometragem por abastecimento;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

8. Saldo do TAG;

9. Centro de Custo.

O sistema da contratada deverá permitir o bloqueio e o desbloqueio dos “meios eletrônicos de gerenciamento de combustível” de abastecimento pela contratante.

O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração da PMD.

### **3.5 Do Início Da Execução Dos Serviços:**

A execução dos serviços será em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

---

## **4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:**

A fundamentação técnica da contratação está baseada na necessidade de adoção de solução tecnológica integrada que permita controle preventivo, concomitante e posterior das operações de abastecimento, reduzindo a dependência de procedimentos manuais e mitigando riscos operacionais.

A utilização de sistema informatizado possibilita maior precisão dos dados, rastreabilidade das informações, identificação de padrões de consumo, detecção de anomalias e apoio à tomada de decisão gerencial. Tais características estão alinhadas aos princípios da eficiência e do controle interno, bem como às boas práticas de gestão de frotas adotadas por entes públicos de médio e grande porte.

Do ponto de vista técnico, a solução atende aos requisitos de segurança da informação, disponibilidade, escalabilidade e confiabilidade, sendo adequada à complexidade e ao volume das operações da frota municipal.

---

## **5. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA:**

Sob o aspecto econômico, a contratação justifica-se pela relação custo-benefício proporcionada pelo modelo de gerenciamento, o qual permite identificar e reduzir desperdícios, otimizar o uso da frota e racionalizar o consumo de combustíveis.

Embora haja custo associado à taxa de administração, estudos e experiências demonstram que os ganhos indiretos decorrentes do controle eletrônico, da redução de fraudes, do melhor planejamento e da diminuição de retrabalho administrativo superam amplamente o custo do serviço contratado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

O modelo adotado contribui para maior previsibilidade orçamentária, melhoria do planejamento financeiro e uso mais eficiente dos recursos públicos, em consonância com o princípio da economicidade.

---

## **6. JUSTIFICATIVA JURÍDICA:**

A contratação encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que tratam do planejamento das contratações, da

definição do objeto, da seleção da proposta mais vantajosa e da gestão e fiscalização contratual.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo reconhece a legalidade da contratação de serviços de gerenciamento de combustíveis por meio de taxa de administração, desde que devidamente justificada, planejada e submetida a critérios objetivos de julgamento.

O modelo proposto respeita os princípios da isonomia, competitividade, transparência e motivação, não impondo restrições indevidas à participação de licitantes.

---

## **7. JUSTIFICATIVA TRIBUTÁRIA:**

Do ponto de vista tributário, os serviços de gerenciamento de combustíveis caracterizam-se como prestação de serviços, estando sujeitos à incidência dos tributos previstos na legislação aplicável, especialmente o Imposto Sobre Serviços – ISS.

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, fiscais e previdenciárias, não se estabelecendo qualquer vínculo tributário direto entre a Administração Pública e os postos de combustíveis credenciados.

A clara separação entre o serviço de gerenciamento e o fornecimento de combustíveis contribui para a segurança jurídica e fiscal da contratação.

---

## **8. JUSTIFICATIVA GERAL PARA A CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do abastecimento de combustíveis justifica-se pela necessidade de modernização dos processos administrativos, fortalecimento do controle interno e atendimento às exigências de transparência e eficiência impostas à Administração Pública.

O modelo proposto permite maior controle sobre as despesas, redução de riscos de irregularidades, melhoria da gestão da frota e alinhamento às recomendações dos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

órgãos de controle, configurando-se como medida necessária, adequada e proporcional ao interesse público.

### **8.1 Da necessidade da contratação do serviço:**

A contratação se justifica em virtude da necessidade de suprir os veículos componentes da frota da Prefeitura de Diadema, das condições necessárias ao desempenho das funções que lhe foram atribuídas.

A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atenda em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento das viaturas.

O presente pedido é realizado na forma do Decreto nº 7977/21, por se enquadrar entre as compras comuns gerais da Municipalidade. Levando-se em consideração a grande dimensão territorial do nosso Estado e a extensa malha rodoviária, a não utilização de sistema de abastecimento através de gerenciamento por meio eletrônico de abastecimentos, onde se dá preferência por TAG, acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido o transporte nos veículos de um tambor reserva de combustível para abastecimento quando em trânsito.

A obrigação principal não se restringe à aquisição pura e simples de combustível, a exemplo do que ocorre na contratação direta com os postos de combustível. No

sistema de gerenciamento por meio eletrônico de abastecimentos não é a Administração que contrata o fornecimento com os postos de combustível.

A relação que se firma é entre o administrador do Sistema e os postos que farão o abastecimento.

A empresa atuará na intermediação do abastecimento, possibilitando, ainda, que as atividades de gestão e controle da frota sejam informatizadas e gerenciadas por servidor indicado pela Administração.

O sistema visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota, no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto.

A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos pertencentes a frota, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento das viaturas, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o estado de São Paulo e nos demais estados do Brasil, contemplando:

a. Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do estado de São Paulo, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos da PMD;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

b. Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;

c. Informatização dos controles a partir de sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis; d. Disponibilidade de informações que possibilitem o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes dados:

I. identificação do veículo: marca/modelo, placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; motorista e outros dados do interesse da PMD;

II. controle de abastecimento do veículo: data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor total; local do abastecimento; quilometragem;

III. média de consumo por veículo. A importância da aplicação do sistema de gerenciamento de frota para atender os veículos e outros que estejam com autorização judicial de uso é avalizada pelo entendimento expresso pelo TCU - Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 2731/2009 (voto do Ministro revisor - AROLDO CEDRAZ).

d. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

I. Aplicação em todas as viaturas da frota da PMD, eliminando o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais;

II. Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;

III. Flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo estado de São Paulo;

IV. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos do sistema manual para informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;

V. Redução de procedimentos administrativos para o Departamento de Frotas, aumentando a transparência e a precisão das informações;

VII. Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;

VIII. Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

### **8.2 Do quantitativo de serviço demandado:**

O quantitativo foi estabelecido no documento de formalização da demanda elaborado pelo Departamento de Frotas, da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, com base nos abastecimentos nos últimos anos. A frota da PMD estimada é de 685 veículos, incluindo veículos próprios e locados.

### **8.3 Do julgamento da melhor oferta:**

O presente certame se dará pelo menor preço global, pois a divisão por itens, considerando cada um dos combustíveis não se mostra vantajosa, sob pena de desvirtuamento do objeto da contratação pretendida, especialmente porque o gerenciamento busca a centralidade de informações e dados para análise e acompanhamento. Além disso, estamos tratando de uma única contratação, cujo objeto é o gerenciamento do fornecimento de combustível por meio eletrônico, preferencialmente TAG's - Etiquetas autodestrutivas.

---

## **9. JUSTIFICATIVA PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:**

Perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a contratação encontra justificativa na adoção de planejamento prévio, definição clara e precisa do objeto, fundamentação técnica, econômica e jurídica consistente, bem como na escolha de critérios objetivos de julgamento.

O presente Termo de Referência demonstra a observância às orientações do TCE-SP quanto à fase interna da licitação, especialmente no que se refere à motivação dos atos administrativos, à busca da proposta mais vantajosa e à implementação de mecanismos eficazes de fiscalização e controle, reduzindo significativamente o risco de apontamentos futuros.

---

## **10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A fundamentação da presente contratação está alicerçada no dever constitucional da Administração Pública de planejar adequadamente suas contratações, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, controle e transparência.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis configura-se como atividade-meio estratégica, diretamente relacionada à capacidade operacional da Administração Municipal em executar políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, segurança pública, fiscalização, mobilidade urbana, manutenção de equipamentos e serviços administrativos. A ausência de controles tecnológicos adequados expõe a Administração a riscos significativos, tais como desperdício de recursos, inconsistências de informação, falhas de fiscalização e vulnerabilidades a irregularidades.

A decisão administrativa pela contratação de empresa especializada fundamenta-se, ainda, na constatação de que a Administração não dispõe, em sua estrutura interna, de sistema informatizado integrado, tecnologia específica, equipe técnica dedicada e know-how suficiente para executar, com o mesmo nível de eficiência, segurança, rastreabilidade e confiabilidade, as atividades de gerenciamento, auditoria e consolidação do abastecimento de combustíveis.

Assim, a contratação de serviço especializado mostra-se técnica, jurídica e economicamente adequada, atendendo às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, à mitigação de riscos, à segregação de funções, ao controle preventivo e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

---

## **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução a ser contratada consiste em um conjunto integrado de recursos tecnológicos, operacionais, administrativos e gerenciais, estruturados de forma sistêmica para assegurar o gerenciamento completo, contínuo e auditável do abastecimento de combustíveis da frota municipal.

Essa solução compreende, de forma indissociável: a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento acessível via web; a intermediação operacional das transações de abastecimento; a manutenção de ampla rede de postos credenciados; a definição de regras de negócio específicas para a realidade da Administração; e a geração de informações gerenciais, financeiras, fiscais e operacionais confiáveis e tempestivas.

O sistema deverá permitir o controle centralizado das informações, ainda que os abastecimentos ocorram de forma descentralizada, assegurando rastreabilidade integral de cada operação, desde a autorização até a consolidação financeira. A solução como um todo deverá apoiar a tomada de decisão administrativa, fortalecer o controle interno, facilitar a fiscalização contratual e contribuir para a transparência do gasto público.

---

## **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos da contratação foram definidos considerando a complexidade do objeto, o volume estimado de operações, a criticidade do serviço e a necessidade de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

garantir continuidade, confiabilidade e segurança ao gerenciamento do abastecimento.

Constituem requisitos mínimos obrigatórios da solução: sistema informatizado com elevada disponibilidade operacional; mecanismos de autenticação e controle de acesso por perfis de usuários; registro eletrônico inviolável das transações; capacidade de geração de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e de auditoria; possibilidade de exportação de dados; e conformidade com boas práticas de segurança da informação.

Adicionalmente, a contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o porte da contratação, bem como manter estrutura de suporte técnico contínuo, treinamento de usuários e atualização tecnológica permanente, assegurando a plena aderência da solução às necessidades da Administração Municipal.

---

### **13. MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DO SERVIÇO:**

O modelo de execução do objeto caracteriza-se como prestação de serviço continuado, executado de forma indireta, mediante intermediação tecnológica e operacional realizada pela contratada, sob fiscalização permanente da Administração.

A execução do contrato compreenderá, obrigatoriamente, fase inicial de implantação e parametrização do sistema; fase de testes e homologação; fase de operação assistida; e fase de operação plena. Durante todas essas etapas, a contratada deverá assegurar suporte técnico, estabilidade do sistema e atendimento às demandas da Administração.

O modelo adotado privilegia a padronização de procedimentos, a automação dos controles, a segregação de funções e a rastreabilidade das informações, reduzindo riscos operacionais, administrativos e financeiros, e garantindo maior eficiência na execução do serviço.

---

### **14. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

14.1 A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, referente ao período de 12 meses.

14.2 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento de despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

14.3 O critério de julgamento é o menor preço global.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

14.4 Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis.

14.5 Ao final da disputa a Taxa de Administração poderá resultar negativa, se a proposta ou lance vencedor for menor **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração negativa. Valor da Proposta Total do Grupo igual a **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração igual a zero.

14.6 Valor da Proposta Total do Grupo acima de **R\$ 6.860.995,03** (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos), entende-se como taxa de administração positiva.

14.7 O percentual encontrado na realização de um ampla pesquisa de mercado para elaboração desse Termo de Referência foi de 1,25% como percentual de taxa de serviço, para o gerenciamento da frota e intermediação no fornecimento de combustível, que equivale ao Valor de referência extraído de uma média de valor referência das empresas participantes desse certame, ou seja o valor de **R\$ 6.946.757,48 (seis milhões novecentos e quarenta e seis mil e quarenta e seis reais e setecentos e cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**.

14.8 A Taxa de Administração resultante do Valor Global será a diferença apurada entre o valor base de R\$ 6.860.995,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos) e a proposta vencedora, nos seguintes termos:

**Valor de Administração = Proposta Vencedora - Valor Base (R\$ 6.860.995,03)**

**Taxa de Administração = Valor de Administração / Valor Base (R\$ 6.860.995,03) x futuro valor da taxa de serviço.**

14.9 Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de gerenciamento da frota (taxa de administração), cotado na proposta da licitante vencedora, incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada "meio eletrônico de gerenciamento e pagamento".

---

## **15. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a contratação do serviço de gerenciamento de combustíveis, a Administração Municipal pretende alcançar resultados estruturais e permanentes, que extrapolam a simples execução contratual.

Entre os principais resultados pretendidos destacam-se: maior controle e transparência dos gastos com combustíveis; redução de desperdícios e irregularidades; melhoria do planejamento operacional da frota; fortalecimento do controle interno; aumento da confiabilidade das informações gerenciais; e maior segurança jurídica e administrativa nos processos de pagamento e prestação de contas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

governança pública, à conformidade legal e à credibilidade da gestão perante os órgãos de controle e a sociedade.

---

#### **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

A gestão do contrato será exercida de forma sistemática, documentada e integrada, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 quanto à gestão e fiscalização contratual.

O gestor do contrato será, obrigatoriamente, o Diretor ou Secretário da Pasta demandante, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, a articulação entre as áreas envolvidas e a tomada de decisões estratégicas relacionadas ao objeto. O gestor contará com o apoio de fiscais técnico, administrativo, financeiro e, quando necessário, jurídico, formalmente designados.

A gestão contratual deverá priorizar o acompanhamento preventivo, a análise periódica de relatórios, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e a adoção tempestiva de medidas corretivas, sempre com registro formal das ocorrências.

---

#### **17. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante apresentação de fatura consolidada, acompanhada dos relatórios detalhados de abastecimento e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

O pagamento estará condicionado à validação da fiscalização quanto à regularidade, conformidade e efetiva prestação dos serviços, não gerando direito adquirido em caso de inconsistências ou descumprimentos contratuais.

O reajuste contratual observará o interregno mínimo legal e os critérios definidos na legislação vigente, devendo preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

---

#### **18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, considerando-se a natureza comum do serviço e a possibilidade de definição objetiva das especificações.

O critério de julgamento será o de menor taxa de administração, por representar o elemento efetivamente comparável entre as propostas, assegurando objetividade, isonomia, transparência e ampla competitividade, em consonância com os princípios



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

das contratações públicas e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

---

### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Compete à contratante acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designar formalmente o gestor e os fiscais, fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto, efetuar os pagamentos devidos e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A contratante deverá, ainda, assegurar o uso adequado do sistema pelos servidores autorizados, zelar pela correta alimentação das informações e colaborar para a efetividade dos controles implementados.

---

### **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, mantendo sistema informatizado em pleno funcionamento, rede de postos credenciados compatível com as necessidades operacionais da frota municipal e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, bem como pela qualidade, regularidade, continuidade e segurança dos serviços prestados, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

20.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

20.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

20.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

20.8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos dos artigos da Lei nº 14.133 de 2021.

20.13 Substituir os “meios eletrônicos de gerenciamento e pagamento” defeituosos ou danificados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado.

20.14 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

**20.15 Local e Condições e Execução dos Serviços**

A execução contratual envolve dois ambientes simultâneos:

Ambiente físico - Rede credenciada de postos

Características necessárias:

- Postos localizados no raio urbano de Diadema/SP, e municípios limítrofes;
- Proximidade operacional das Secretarias: Saúde, Educação, Obras, Transportes, GCM;
- Disponibilidade 24h para serviços essenciais (GCM / SAMU / Transito);
- Infraestrutura certificada: bombas aferidas pelo Inmetro, tanques regularizados, AVCB válido, licença CETESB.

a) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizadas pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE acessarem a base gerencial.

O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

O abastecimento indevido de viatura não autorizada, cancelada ou bloqueada pela base operacional, se constatado, será considerada falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.

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

Uma vez constatada infração às normas relativas à indústria do petróleo, ao abastecimento nacional de combustíveis, ao Sistema Nacional de Estoques de Combustíveis e ao Plano Anual de Estoques Estratégicos de Combustíveis, a Administração da PMD irá dirigir representação à ANP, para efeito do exercício do seu poder de polícia, nos termos do art. 14 da Lei n.º 9847/99.

Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos "meios eletrônico de gerenciamento e pagamento" dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800), 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.

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

A CONTRATADA deverá indicar por escrito aos responsáveis pela fiscalização do contrato, os quais serão responsáveis pelos contatos junto à PMD para tomada de providências dos serviços objeto da contratação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A contratada deverá fornecer sistema on-line que possibilite a obtenção, por parte da contratante, de relatórios gerenciais.

Conforme as necessidades da PMD poderão ser solicitadas outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.

A contratada deverá possuir, em seu sistema, funcionalidade que permita a movimentação de créditos de forma on-line, no “meio eletrônico de gerenciamento e pagamento”.

Garantir a validade dos “meios eletrônicos de gerenciamento e pagamento” e sua aceitabilidade em todos os municípios enumerados neste Termo de Referência;

---

## **21. DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

O regime de penalidades aplicável ao presente contrato observará rigorosamente os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Constituem hipóteses de aplicação de sanções administrativas o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, a execução defeituosa do serviço, a interrupção injustificada da prestação, a inobservância dos prazos pactuados, o descumprimento das normas técnicas e operacionais, bem como a prática de atos que comprometam a segurança, a confiabilidade ou a rastreabilidade das informações.

As sanções poderão incluir advertência, multa administrativa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, incluindo rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado, rescisão por inadimplemento da contratada ou por caso fortuito ou força maior, sempre com observância do devido processo legal e registro formal dos atos praticados.

---

## **22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a empresa contratada possua capacidade operacional, tecnológica e gerencial compatível com a complexidade, o volume e a criticidade do objeto contratado.

Para fins de habilitação, deverá ser exigida comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis para frotas públicas ou privadas de porte equivalente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A qualificação técnica deverá demonstrar, ainda, que a licitante dispõe de sistema informatizado próprio ou sob sua gestão, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica adequada e processos internos estruturados, aptos a garantir a continuidade, segurança e confiabilidade da prestação dos serviços.

---

### **23. DAS JUSTIFICATIVAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS:**

As justificativas administrativas e operacionais para a presente contratação decorrem da necessidade de aprimoramento da governança pública, do fortalecimento do controle interno e da racionalização das despesas continuadas relacionadas ao abastecimento da frota municipal.

A centralização do gerenciamento por meio de empresa especializada reduz a fragmentação de informações, padroniza procedimentos, diminui a sobrecarga administrativa dos setores internos e permite atuação mais estratégica da Administração.

Sob o aspecto operacional, a contratação assegura maior agilidade nos abastecimentos, redução de falhas humanas, melhoria do planejamento logístico e maior disponibilidade da frota para atendimento das demandas públicas essenciais.

---

### **24. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:**

A contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental, incentivando práticas que reduzam impactos ambientais associados ao consumo de combustíveis.

O sistema de gerenciamento permitirá o monitoramento de padrões de consumo, identificação de desperdícios, estímulo à condução econômica e apoio à formulação de políticas públicas voltadas à redução de emissões e à eficiência energética da frota.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, observar a legislação ambiental vigente e cooperar com a Administração na implementação de ações voltadas à sustentabilidade, sem prejuízo das responsabilidades legais que lhe sejam imputáveis.

---

### **25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A vigência foi definida considerando a natureza continuada do serviço, a necessidade de estabilidade operacional e a adequada amortização dos custos de implantação e manutenção do sistema.

Durante o período de vigência, a contratada deverá assegurar a prestação ininterrupta dos serviços, observadas as condições pactuadas e os níveis de serviço estabelecidos.

---

## **26. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:**

A gestão do contrato será exercida pelo Diretor ou Secretário da Pasta demandante, a quem caberá a responsabilidade institucional pela condução, supervisão e acompanhamento geral da execução contratual.

Serão designados, formalmente, fiscais do contrato para acompanhamento técnico, administrativo e financeiro, os quais atuarão de forma integrada, emitindo relatórios periódicos, registrando ocorrências e propondo medidas corretivas quando necessárias.

A atuação do gestor e dos fiscais deverá ser documentada, garantindo rastreabilidade das decisões administrativas e suporte adequado para eventuais auditorias internas ou externas.

---

## **27. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A formalização do contrato ocorrerá após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, mediante assinatura do instrumento contratual pelas partes, observado o prazo legal e as condições estabelecidas no edital.

O contrato deverá conter todas as cláusulas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo direitos, deveres, responsabilidades, penalidades, critérios de reajuste, hipóteses de extinção e disposições gerais.

A formalização constitui etapa essencial para a segurança jurídica da contratação e para a vinculação das partes às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

---

## **28. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

A subcontratação, total ou parcial, somente será admitida se expressamente autorizada no edital e no contrato, desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá responsável técnica, administrativa e juridicamente pela totalidade dos serviços, não se eximindo de suas obrigações em razão de eventual subcontratação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A subcontratação não poderá implicar prejuízo à qualidade do serviço, à segurança das informações ou à fiscalização da Administração.

---

### **29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, devidamente consignadas no momento da contratação.

A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição indispensável para a formalização do contrato, em observância aos princípios do equilíbrio fiscal, da responsabilidade na gestão pública e da legalidade orçamentária.

Eventuais prorrogações ou aditamentos deverão estar igualmente condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira.

---

### **30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais específicas.

A aplicação das sanções observará procedimento administrativo formal, assegurando o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade aplicada.

As sanções têm caráter pedagógico e preventivo, visando assegurar a adequada execução do contrato, a proteção do interesse público e a integridade da contratação.

---

### **31. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA 12 (DOZE) MESES:**

O valor estimado do contrato para o período inicial de 12 (doze) meses foi calculado com base em levantamento técnico preliminar, análise histórica de consumo da frota municipal, projeções de demanda futura e pesquisa de mercado junto a empresas especializadas no gerenciamento de combustíveis.

O valor estimado refere-se exclusivamente à taxa de administração incidente sobre o volume financeiro dos abastecimentos realizados, não se confundindo com o valor do combustível propriamente dito, o qual será pago conforme consumo efetivo, preços praticados pelos postos credenciados e regras contratuais estabelecidas.

A estimativa considera parâmetros conservadores, visando garantir segurança orçamentária, continuidade do serviço e aderência às normas de responsabilidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

fiscal, não configurando compromisso de gasto, mas sim limite máximo para fins de planejamento, controle e fiscalização.

---

### **32. DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:**

Considerando a natureza continuada do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração, a adequada execução dos serviços e a existência de dotação orçamentária suficiente.

A prorrogação deverá ser precedida de avaliação formal da execução contratual, análise de desempenho da contratada, verificação da adequação dos preços praticados ao mercado e manifestação técnica da área demandante e do controle interno.

A prorrogação não constitui direito subjetivo da contratada, estando condicionada exclusivamente ao interesse público devidamente motivado.

---

### **33. DA JUSTIFICATIVA DO MENOR VALOR POR ITEM (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO):**

A adoção do critério de menor taxa de administração como parâmetro de julgamento justifica-se pela própria natureza do objeto, uma vez que a taxa representa o custo direto do serviço de gerenciamento prestado à Administração.

Tal critério assegura objetividade, transparência, isonomia e ampla competitividade, permitindo comparação direta entre as propostas apresentadas, sem interferência de variáveis externas como preço de combustíveis, os quais são regulados pelo mercado.

O modelo está alinhado à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece a legitimidade da contratação de serviços de gerenciamento de combustíveis por taxa de administração, desde que devidamente fundamentada e acompanhada de mecanismos eficazes de controle.

---

### **34. DA TERMINOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

Para fins deste Termo de Referência, entende-se por gerenciamento de combustíveis o conjunto integrado de atividades técnicas, operacionais, administrativas e tecnológicas destinadas ao controle, autorização, registro, auditoria e consolidação das operações de abastecimento da frota municipal.

A terminologia empregada neste documento observa conceitos amplamente utilizados na gestão pública contemporânea, na legislação vigente e na



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

jurisprudência dos órgãos de controle, evitando ambiguidades interpretativas e assegurando clareza quanto ao alcance do objeto contratado.

Eventuais termos técnicos deverão ser interpretados conforme seu significado usual no âmbito da administração pública e da gestão de frotas, sempre em consonância com o interesse público.

---

### **35. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados de forma contínua, ininterrupta e integrada, por meio de sistema informatizado acessível via web, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

A prestação compreenderá autorização eletrônica dos abastecimentos, registro automático das transações, consolidação das informações, geração de relatórios gerenciais e suporte técnico permanente.

A contratada deverá garantir níveis adequados de desempenho, disponibilidade do sistema, segurança da informação e atendimento às demandas da Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

---

### **36. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

O contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, para fins de acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas do objeto, nos limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As alterações deverão ser devidamente justificadas, motivadas por interesse público superveniente e acompanhadas de análise técnica e orçamentária, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Os acréscimos e supressões não poderão descaracterizar o objeto originalmente contratado nem comprometer a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços.

---

### **37. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

As responsabilidades das partes estão definidas de forma clara e objetiva, observando-se o princípio da segregação de responsabilidades e a boa-fé contratual.

À contratada compete a responsabilidade integral pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela segurança do sistema e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

À contratante compete o acompanhamento, fiscalização, validação dos serviços prestados e adoção das providências administrativas necessárias para a boa execução contratual.

---

### **38. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

As condições gerais de contratação obedecerão às disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação aplicável, constituindo conjunto normativo único e indissociável.

Quaisquer omissões serão supridas pela aplicação dos princípios gerais do direito administrativo, das normas de licitações e contratos e da jurisprudência dos órgãos de controle.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

---

### **39. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E JURÍDICA:**

A fiscalização da execução contratual será exercida de forma integrada, abrangendo os aspectos técnicos, administrativos, financeiros, econômicos e jurídicos, com atuação coordenada entre as áreas envolvidas.

A fiscalização técnica verificará a qualidade e regularidade dos serviços; a administrativa acompanhará o cumprimento das obrigações formais; a financeira e econômica analisará os pagamentos e a conformidade dos valores; e a jurídica avaliará a aderência legal e contratual.

Todos os atos de fiscalização deverão ser formalmente registrados, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte a eventuais auditorias internas ou externas.

---

### **40. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos da Lei 14.133/21.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos nos artigos da Lei 14.133/21.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto dos artigos da Lei 14.133/21.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos da lei. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

a. Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.

b. O fiscal analisará e identificará, por meio do relatório analítico mensal, eventuais desvios do preço médio e determinará à contratada o descredenciamento e subsequente substituição do posto. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. da lei 14.133/21.

---

**41. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E DA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS:**

Para fins de habilitação, as licitantes deverão comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da legislação vigente, assegurando que a contratação não gere riscos à Administração.

Será exigida, ainda, comprovação de que a empresa dispõe de ampla rede de postos de combustíveis credenciados, com cobertura mínima no Município de Diadema, na região do Grande ABC e na Grande São Paulo, garantindo capilaridade, operacionalidade e atendimento às necessidades da frota municipal.

A manutenção da rede credenciada compatível com os requisitos estabelecidos constitui obrigação permanente da contratada durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas.

---

**42. GESTÃO DO CONTRATO:**

Gestor(a) do Contrato:

Prontuário: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_, RG:

\_\_\_\_\_, Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

e-mail institucional: \_\_\_\_\_

e-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_

Telefone Comercial: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP  
E-mail: [compras@diadema.sp.gov.br](mailto:compras@diadema.sp.gov.br)

---

#### **42.1 Outras Consideração:**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 15 dias, fora quinzena;

Conforme cronograma descrito em edital;

Prazo de execução: 15 dias úteis, ou conforme edital;

Vigência contratual: 12 meses;

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

**42.2 Valor Estimado Referencial:** O valor total estimado para esse **R\$ 6.860.995,03 (seis milhões oitocentos e sessenta e mil e novecentos e noventa e cinco reais e três centavos)** valores com taxa de administração **0%** e **R\$ 6.946.757,48(seis milhões novecentos e quarenta e seis mil e quarenta e seis reais e setessentos e cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos)** somados a taxa de administração de **1,25%**, média encontrada em ampla pesquisa de mercado com empresas do setor, podendo ser consultada em anexo nesse processo.

#### **42.3 Considerações Finais:**

Diante das análises técnicas, econômicas e operacionais apresentadas ao longo deste termo, conclui-se que a contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema eletrônico com utilização de TAG e/ou cartão, mostra-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal. A solução proposta contribui para o aprimoramento do controle, da transparência e da eficiência na gestão da frota pública, assegurando melhor utilização dos recursos públicos e maior confiabilidade das informações gerenciais, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança pública.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

\_\_\_\_\_  
Secretário de \_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratado