

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Ref. - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025
PROCESSO Nº 54/2025

1. OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Gerenciamento, através da Implantação, Intermediação e Administração de um Sistema Informatizado e Integrado via web, On-Line e Real Time, de Gerenciamento de Insumos de Construção Civil, Materiais Elétricos, Hidráulicos, Utensílios, equipamentos, Epi's e afins, destinados a municípios consorciados ao CIVAP.

Serviço de natureza continuada.

1.2. O produto da presente licitação se destinará ao atendimento das demandas dos municípios de ASSIS, CAIABU, MARACÁI, PIRAPOZINHO e QUATÁ.

1.3. O critério de julgamento será o de menor taxa de administração.

1.4. Caberá à cada administração contratante definir junto à contratada o número de cartões que irá necessitar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação (Termo de Contrato) será de 01 (um) ano, extinguindo-se automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência;

a) poderá ser prorrogado, no interesse de cada administração, na forma e prazo definidos pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que houver acordo entre as partes e mantida a vantajosidade do preço contratado.

b) a empresa vencedora do certame não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

c) em quaisquer das situações possíveis não haverá reajuste da taxa de administração contratada.

1.7. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da(s) contratação(ões), entre outras.

1.8. Os quantitativos (valores) definidos no presente Termo de Referência foram mensurados de forma estimativa, e não obriga a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das reais necessidades de cada município.

1.8.1. Os valores foram baseados em consumo anterior informado pelos municípios.

1.9. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre o valor da nota.

1.10. A taxa administrativa o serviço deste certame foi de 1,29% (um vírgula e vinte e nove por cento), média obtida mediante pesquisa de mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, na qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas, e demais obrigações fiscais que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS

2.1. Da necessidade

A contratação objeto deste Termo de Referência é de extrema importância para garantir a eficiência administrativa, a disponibilização dos insumos quando de suas reais necessidades e a transparência na gestão de recursos públicos.

A realização de processo de licitação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas Secretarias desta Administração Pública Municipal, para a construção, manutenção e conservação de edificações, logradouros públicos, equipamentos públicos e outros sistemas de infraestrutura municipal.

Os materiais serão adquiridos conforme necessidade da administração com aplicação em diversos setores para construção, realização de reparos, reformas e manutenções de edificações das

Prefeituras Municipais, como Escolas Municipais, Unidades de Saúde, Unidades Administrativas, Centros de Referência, Quadras, Ginásios, sistemas rurais de captação, Praças e outros espaços livres de uso público, redes de esgoto, reparos em vias pavimentadas, sistemas de drenagem pluvial, entre outras tantas pequenas obras de manutenção de bens públicos.

A gestão de recursos públicos tem como base os modernos princípios da administração, pautando aplicação de seus esforços na busca de obter os melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados. E para alcançar melhores resultados, o investimento em tecnologias inovadoras vem se mostrando um forte aliado, a exemplo dos sistemas de gerenciamento de materiais.

Nos últimos anos os municípios vinham adquirindo os materiais por múltiplos processos distintos, com um enorme número de itens que compõem o objeto material de construção, e além da morosidade do processo licitatório tão grande, faltavam produtos que não tinham sido cotados inicialmente. Posteriormente, em alguns casos começou-se a utilizar a forma de pregão por desconto, considerando a tabela SINAPI, entretanto, as empresas estavam vencendo a licitação com valores inexequíveis, e de difícil fiscalização.

Por meio de rede credenciada espera-se viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, e o controle de todas as operações efetuadas, garantindo maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento, facilitando ao gestor do contrato o controle e agilidade nos orçamentos (via sistema) junto às empresas da rede credenciada. Além disso, uma gestão com todo o histórico das aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, padronização das aquisições, aumento substancial da rede apta a prestar as aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos. Além do mais, com o sucesso da contratação ora intentada, a administração pública conseguirá realizar um atendimento tempestivo as necessidades das aquisições (independentemente do momento), o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim de uma forma eficaz a população.

Deverá ser definida como unidade de medida para contratação a Taxa de Administração (%) que se reflete em percentual aplicado sobre o valor em reais do volume de operações, em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

2.2. Da participação de empresas em consórcio

A admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei ao administrador, uma vez que o art. 15 “caput” da lei nº 14.133/2021 conferiu discricionariedade ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

É assente na jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aquele objeto que envolva grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a “junção de esforços” como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Tanto é verdade que o Tribunal de Contas da União já se manifestou em seu Acórdão nº 22/2003-Plenário, nos seguintes termos:

“A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.”

Acerca da vedação à participação, no presente certame, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.”

Diante do exposto, visto trata-se de uma decisão discricionária do órgão licitador, e por considerar que existem inúmeras empresas com capacidade de fornecer o objeto a ser licitado, o CIVAP optou por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, nos termos do acima exarado.

2.3. Da opção pela contratação de Sistema Informatizado

No caso da contratação pretendida, levantamento de mercado sinalizou a existência de alternativas como a de: a) contratação de empresa para realizar os serviços de manutenção predial, entre outros; b) contratação através de certame licitatório para o fornecimento de insumos; e, c) contratação de empresa para o gerenciamento da aquisição de insumos de construção civil e outros.

Dentre as alternativas analisadas, a contratação de empresa para o gerenciamento da aquisição de insumos de construção civil e outros foi considerada como a única alternativa capaz de atender às necessidades dos municípios, tendo em vista a imprevisibilidade de muitas das ocorrências através das quais haveria necessidade de referidos produtos.

3. DO SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECIMENTO

3.1. A Contratada deverá tornar disponível às Contratantes, sistema em ambiente WEB (online), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, acessível em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens abaixo:

3.1.1. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios;

3.1.2. Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o do usuário (apenas com acesso a consultas e geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários.

3.1.3. Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado;

3.1.4. Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e históricos das aquisições;

3.1.5. Permitir que a Contratante realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema;

3.1.6. Permitir que os fornecedores credenciados estornem valores cobrados por itens não entregues;

3.1.7. Base de dados hospedada em *host* que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte MySQL, PostgreSQL e/ou SQL Server;

3.1.8. Sistema hospedado em *host* compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da Prefeitura, para que sua utilização flua de forma aceitável.

3.2. A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

3.2.1. Cancelamento ou bloqueio da senha e/ou do usuário, somente pelo Administrador da unidade a que esteja vinculado;

3.2.2. A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

3.2.3. O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada.

3.3. Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da Contratante.

3.4. O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

3.5. O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:

- 3.5.1. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço);
- 3.5.2. Identificação do setor/secretaria adquirente;
- 3.5.3. Descrição dos itens adquiridos;
- 3.5.4. A data e hora da transação;
- 3.5.5. Quantidade de cada item adquirido;
- 3.5.6. Valor total da operação;
- 3.5.7. Identificação do autorizador da operação (nome e registro).

3.6. Solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial.

3.7. O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

3.8. O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.

3.9. O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.

3.10. O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

4. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

4.1. Utilizar-se-á como referencial de preços o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantido pela Caixa Econômica Federal referente a última atualização;

4.1.1. Poderá ser realizada cotação com fornecedores ou contratos de outros órgãos públicos, sendo considerado sempre o menor valor;

4.1.2. O sistema de gestão deverá funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro de orçamento/cotação e com a equipe gestora para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como consulta e relatórios.

4.1.3. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para aquisição e entrega dos materiais orçados.

4.1.4. O orçamento prévio deverá ser realizado com no mínimo 03 fornecedores credenciados, salvo quando em situações em que não seja possível, mediante justificativa.

4.2. Ficará a cargo da empresa gestora a intermediação com a rede credenciada, permitido sempre o acompanhamento da Prefeitura contratante, a negociação com as lojas credenciadas, inclusive para evitar sobrepreço ou preços abusivos, considerados aqueles praticados acima dos valores de mercado.

4.3. Os produtos deverão ser entregues em condições seguras de utilização, bem como deverão observar as normas técnicas dos órgãos reguladores, RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO.

5. DA REDE CREDENCIADA

5.1. Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos cujo ramo de atividade é comércio de materiais de construção em geral da construção civil, incluindo hidráulicos e ferramentas, comércio de madeiras em bruto perfilada ou serrada, derivados, tábuas, ripas, vigas, pranchas, dormentes, barrotes e similares. Comércio de materiais elétricos, peças e acessórios para materiais elétricos usados em circuito de consumo, inclusive iluminação pública. Comércio de acessórios e equipamentos de Proteção individual (EPI) de segurança do trabalho.

5.2. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada com funcionamento em horário de expediente e que permita cotações e compra de materiais, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

5.3. A Contratada deverá disponibilizar para cada Município participante, no mínimo, 02 (dois) fornecedores especializados de materiais de construção, ferramentas, EPIs, 02 (dois) material elétrico/hidráulico e 02 (dois) artefatos de concreto e ferro.

5.3.1. Preferencialmente referidos fornecedores devem ser estabelecidos na sede da

contratante.

5.4. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de comércios que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento.

5.5. A fim de atender as necessidades operacionais de cada Prefeitura, a Contratada deverá credenciar novos estabelecimentos, no prazo máximo de 30 dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor do contrato.

5.6. Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a Prefeitura, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada.

5.7. Os valores dos materiais fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista, ou do valor negociado diretamente com o estabelecimento, caso essa possibilidade tenha sido efetivada.

5.8. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes das compras dos materiais, não respondendo, as Prefeituras contratantes, solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

6. DA IMPLANTAÇÃO E PRAZOS

6.1. A Contratada deverá implantar o sistema deixando-o em condições de pleno funcionamento, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2. A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- b) emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;
- c) informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- d) aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

6.2.1. O treinamento deverá ser ministrado na sede de cada Prefeitura contratante, ou nas secretarias envolvidas, e a quantidade de servidores será indicado pela administração. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

6.2.2. Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para até 03 (três) gestores setoriais e 01 (um) gestor (administrador): Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores, em todos os níveis; Vídeo em mídia digital, voltado ao treinamento dos usuários, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos vendedores/fornecedores das credenciadas.

6.2.3. Prazos para a implantação, a partir da formalização do contrato:

- a) Cadastramento dos usuários e gestores no Sistema: em até 15 dias;
- b) Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede credenciados: em até 15 dias;
- c) Treinamento dos gestores: em até 15 dias;
- d) Credenciamento dos estabelecimentos necessários para atendimento à totalidade: em até 15 dias.

7. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO - PROVA DE CONCEITO

7.1. Após a fase de habilitação, conforme o edital, a licitante melhor classificada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para apresentação simulada e de forma presencial do seu sistema de gestão, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

7.1.1. Na impossibilidade da realização de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade;

7.1.2. A avaliação servirá como condição para adjudicação do objeto e homologação do

resultado;

7.1.3. Será acompanhada por representantes dos municípios participantes do certame, em data e horário de expediente no CIVAP, previamente data agendadas e divulgadas na plataforma eletrônica.

7.1.4. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo eles se manifestarem em momento oportuno.

7.1.5. A licitante deverá instalar toda a estrutura necessária para a simulação de funcionamento do sistema, antes do horário marcado para a avaliação.

7.1.6. Será de responsabilidade da licitante o fornecimento de todos os equipamentos para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios) sem qualquer custo ao CIVAP e ou Prefeituras participantes.

7.2. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante a contratação.

7.3. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam a Prova de Conceito - SISTEMA DE GESTÃO.

7.4. Na eventualidade de, no máximo 03 (três) destes itens não atenderem integralmente ao solicitado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s).

7.5. A sessão será realizada em ambiente público, aberta a todos os interessados.

7.6. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

7.7. O CIVAP poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de sanar dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

7.8. Após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliativo, que poderão ser aceitas ou não pela Administração.

7.9. Ao final da avaliação será informado o resultado da avaliação, através da Prova de Conceito - SISTEMA DE GESTÃO

7.10. O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

7.11. Serão analisados os itens conforme check-list definido:

CHECK LIST - DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO

Item a ser demonstrado		Atende	Não Atende
1	Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios		
2	Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o do usuário (apenas com acesso a consultas e geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários		
3	Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado		
4	Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e históricos das aquisições		
5	Permitir que a Contratante realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema		

6	Permitir que os fornecedores credenciados estornem valores cobrados por itens não entregues		
7	Base de dados hospedada em host que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte MySQL, PostgreSQL e/ou SQL Server		
8	Sistema hospedado em <i>host</i> compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da Prefeitura, para que sua utilização flua de forma aceitável		
9	A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir: Cancelamento ou bloqueio da senha e/ou do usuário, somente pelo Administrador da unidade a que esteja vinculado		
10	A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário		
11	O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada		
12	Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da Contratante.		
13	O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada		
14	O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada		
	O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:		
	Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço)		
	Identificação do setor/secretaria adquirente		
	Descrição dos itens adquiridos		
	A data e hora da transação		
	Quantidade de cada item adquirido		
	Valor total da operação		
	Identificação do autorizador da operação (nome e registro)		
15	Solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial		
16	O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço		
17	O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time		
18	O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados		
19	O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante		

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender adequadamente ao objeto da contratação, é necessário que a solução apresente os seguintes requisitos:

8.1. Sistema informatizado e integrado: a solução deve ser capaz de integrar todas as informações relacionadas aos insumos de construção civil, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, equipamentos, EPI's e afins, permitindo um gerenciamento eficiente e centralizado.

8.2. Acesso via web: a solução deve ser acessível através da internet, permitindo que os usuários possam realizar consultas e atualizações de forma remota, facilitando assim a gestão dos insumos.

8.3. Tempo real: o sistema deve disponibilizar informações em tempo real, garantindo que os dados estejam sempre atualizados e proporcionando uma visão precisa do estoque disponível.

8.4. Menor taxa de administração: o critério de julgamento para a contratação da empresa especializada deve ser a menor taxa de administração, garantindo assim que os custos sejam minimizados e a eficiência da gestão seja otimizada. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero e/ou negativa, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores dos itens.

8.5. Desta forma, ao atender todos estes requisitos, a solução será capaz de proporcionar uma gestão eficiente, atendendo às necessidades dos municípios consorciados ao CIVAP.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A participação de diferentes municípios, reunidos em procedimento único de contratação, é crucial para otimizar recursos e alcançar economias de escala significativas. Ao coordenar contratações conjuntas, há uma oportunidade real de reduzir custos operacionais, beneficiando-se de descontos por volume e negociando melhores termos contratuais.

A união de esforços fortalece a posição de negociação e permite um uso mais inteligente dos recursos disponíveis, maximizando o impacto positivo nas operações de cada secretaria. A interdependência é, portanto, um elemento fundamental para promover uma gestão eficaz e econômica dentro da estrutura governamental.

Os quantitativos estimados para as contratações foram estabelecidos a partir do Plano de Contratação Anual de cada órgão participante da licitação. Estão representados por valores estimados com base em consumo anterior, já que se torna impossível descrever e quantificar item a item os insumos necessários, haja vista o número de municípios e a vasta descrição de produtos direcionado à construção civil como um todo.

A necessidade, fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nas solicitações (individualizadas) de participação na licitação, desenvolvidas pelas Prefeituras aderentes do certame, conforme declarações dos responsáveis nos pedidos de adesão encartados no processo respectivo, de atendimento pleno aos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

O produto da contratação está quantificado em forma de desembolso financeiro, aqui reproduzido, conforme estimativa informada por cada município:

Município	Valor mensal/anual (R\$)		Dotação/Ficha orçamentária
ASSIS	165.833,33	1.990.000,00	Secretaria Municipal de Planejamento Obras e Serviços: 567, 576, 588, 648, 659 e 1814; Secretaria Municipal da Educação: 764 e 777.
CAIABU	12.500,00	150.000,00	FICHAS ORÇAMENTÁRIAS 2 Prefeitura Municipal de Caiabu 02 PODER EXECUTIVO 02 09 OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS 020902 SERVIÇOS URBANOS 15 Urbanismo 15 452 Serviços Urbanos 15 452 0010 INFRAESTRUTURA E URBANIZAÇÃO

			15 452 0010 2031 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS 220 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
MARACÁI	14.333,33	172.000,00	97, 166, 248, 257 e 279
PIRAPOZINHO	59.352,61	712.231,39	3.390.30
QUATÁ	125.000,00	1.500.000,00	47, 401,420, 259, 275, 276, 323,335, 359, 127, 136, 608, 167, 371,431, 444, 504

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado representa um pilar fundamental para qualquer tomada de decisão. Esta análise minuciosa das alternativas disponíveis não só oferece uma visão abrangente das soluções existentes, mas também fornece insights valiosos para embasar escolhas assertivas. No contexto da contratação de serviços ou aquisições de uma forma geral, essa prática se torna ainda mais crucial.

Ao avaliar as diferentes opções no mercado, é possível identificar as soluções disponíveis, bem como suas características técnicas e econômicas. Esse processo permite uma compreensão aprofundada das vantagens, desvantagens, custos associados e potenciais benefícios de cada alternativa.

No caso da contratação pretendida, levantamento de mercado sinalizou a existência de alternativas conforme se expõe a seguir.

Solução 1. Contratação de empresa para realizar os serviços de manutenção predial, entre outros. Essa alternativa não serve à finalidade desejada, visto que nem tudo pode ser terceirizado. Além do mais, seriam necessárias tantas licitações quanto aos problemas identificados, com grande demanda de tempo e dispêndio financeiro.

Solução 2. Contratação do fornecimento de insumos. Tal qual a realidade atual, essa alternativa não iria agregar nenhum benefício ao processo de contratação ou agilidade no atendimento das necessidades, quando ocorrerem. Essa contratação haveria de ser pelo Sistema de Registro de Preços, com a necessidade de descrever e quantificar cada item necessário, o que se resume em absoluta impossibilidade.

Solução 3. Contratação de empresa para o gerenciamento da aquisição de insumos de construção civil e outros. Considerada, nessa linha, como a única alternativa capaz de atender às necessidades dos municípios, tendo em vista a imprevisibilidade de muitas das ocorrências através das quais haveria necessidade de referidos produtos.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (conforme levantamento de mercado)

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conforme relatado no item 10 (acima) deste TR, foi possível identificar a solução mais vantajosa para a contratação.

Sendo assim, a melhor solução encontrada foi a da realização de certame licitatório, na modalidade de pregão na sua forma eletrônica, pelo critério de julgamento de menor preço, representada pela menor taxa de administração, visando a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Intermediação e Administração de um Sistema Informatizado e Integrado via web, On-Line E Real Time, de Gerenciamento de Insumos de Construção Civil, Materiais Elétricos, Hidráulicos, Utensílios, equipamentos, Epi's e afins.

O Sistema Informatizado necessário à execução do objeto estará definido no posterior Termo de Referência.

12. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Existe a nítida comprovação da impossibilidade de valoração de cada item de produto a ser utilizado, decorrente da impossibilidade de definição de produtos bem como seus quantitativos, conforme acima afirmado.

As contratações terão como referência de preços a tabela SINAPI (Sistema Nacional de Preços e Índices da Construção Civil), que é um instrumento importante de obras e serviços de engenharia,

sendo inclusive obrigatória a sua utilização em obras financiadas com recursos federais, conforme o Decreto 7983/2013. Ela serve como referência para a elaboração de orçamentos, garantindo transparência e padronização dos custos. Embora seja um referencial, a SINAPI pode ser utilizada como um guia flexível, permitindo ajustes conforme a realidade de cada projeto e região.

Utilizar-se-á como referencial de preços, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantido pela Caixa Econômica Federal referente a última atualização, como base para orçamento prévio.

Além da obrigatoriedade de sua utilização em obras com recursos da União, conforme o Decreto 7983/2013, oferece a vantagem de possibilitar:

- Transparência e padronização: A SINAPI promove a transparência e padronização dos custos em obras públicas, facilitando a fiscalização e o controle dos gastos.
- Flexibilidade: Embora seja um referencial, a SINAPI pode ser ajustada conforme a realidade do mercado local, permitindo que os órgãos responsáveis considerem preços e condições específicas de cada região.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A legislação que rege as contratações públicas muitas vezes permite à administração pública a liberdade de escolher entre diferentes critérios de adjudicação para os objetos em questão. Esta flexibilidade é essencial para atender às necessidades específicas de cada contratação. Quando se trata de decidir sobre o parcelamento ou não da solução, a administração deve considerar vários elementos.

A opção de parcelamento da solução pode ser determinada levando em conta a complexidade do objeto, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, bem como a capacidade de fornecedores em atender a diferentes partes do objeto. Decidir entre adjudicação por item, por grupos ou globalmente implica ponderar vantagens e desvantagens de cada abordagem.

Para o contexto objeto deste TR, foi definido por dividir a demanda em ITEM, onde cada item corresponderá um município participante, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa às Administrações. Destaca-se que cada município possui característica própria e valores estimados de contratação variáveis entre eles. Embora a execução contratual seja remota, não demandando atuação física da empresa nos municípios, a divisão por item (de município) por certo trará melhores resultados do que se a licitação fosse por grupo de municípios.

O julgamento nessa forma visa estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global. Assim, pode-se afirmar ser viável o parcelamento da solução a ser contratada.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado para gerenciamento de insumos de construção civil, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, equipamentos, EPI's e afins, destinados a municípios consorciados ao CIVAP, tem como principais objetivos a busca por economicidade, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

Com a utilização de um sistema informatizado e integrado, espera-se uma redução nos custos operacionais, maior agilidade na gestão de compras e estoques, bem como uma melhor organização e controle dos materiais utilizados nas obras e manutenções realizadas. Além disso, a transparência proporcionada pelo sistema contribui para uma gestão mais eficiente e eficaz.

Ao adotar o critério de julgamento pela menor taxa de administração, busca-se garantir que a contratação da empresa especializada seja feita de forma mais vantajosa financeiramente, promovendo um uso mais racional dos recursos disponíveis.

Dessa forma, o objetivo é otimizar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo um melhor aproveitamento dos mesmos e promovendo o desenvolvimento sustentável dos municípios participantes do certame.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

15.1. Antes de celebrar qualquer contrato, é fundamental que a administração adote medidas

estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes.

Além disso, é essencial realizar uma análise minuciosa do ambiente da administração para garantir que esteja em conformidade com as exigências contratuais. Isso pode envolver desde ajustes físicos no espaço de trabalho até a implementação de sistemas e processos que facilitem a execução do contrato. A infraestrutura tecnológica também merece atenção, assegurando que esteja apta a suportar as demandas do contrato.

Outro passo crucial é a definição clara de responsabilidades e fluxos de comunicação entre os envolvidos, tanto internos quanto externos. Essa clareza evita mal-entendidos e contribui para uma gestão mais eficiente do contrato.

Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.

15.2. Geral

Para que o gerenciamento seja implantado e possa atender com eficiência as necessidades dos municípios participantes, será necessário promover as seguintes ações:

- Definição dos servidores que atuarão nas etapas de execução do contrato, bem como suas atribuições, responsabilidades e níveis de acesso ao sistema web (fiscal e gestor de contrato);
- Realização de capacitação dos servidores que atuarão na operação do sistema de gerenciamento, recebimento dos veículos para manutenção.

15.3. Logística:

Não há necessidade de adequação quanto à logística, pelo fato do serviço ser prestado à distância (remoto).

15.4. Infraestrutura tecnológica:

Os municípios participantes deverão verificar as capacidades operacionais de seus computadores visto que o(s) equipamento(s) deverá(ão) receber o Software da contratada que irá realizar as tarefas decorrentes da contratação. Em caso de não possuir a capacidade exigida referido(s) equipamento(s) deverá(ão) ser substituído(s) por outro(s) de capacidade(s) compatível(is).

15.5. Espaço físico:

Não há necessidade de adequação.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação desse serviço continuado não irá gerar, em tese, impactos ambientais relevantes, não havendo, assim, a necessidade da adoção de medidas mitigadoras.

Já, a utilização dos insumos pode gerar impactos ambientais de pequena monta, desde que adotada medidas mitigadoras, pelos municípios contratantes, com a destinação ambientalmente correta dos resíduos decorrentes (descartes de embalagens, EPIs descartados, entre outras).

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Em consulta junto aos municípios, foi investigado se existem contratações atualmente em andamento que possam se correlacionar ou interagir de forma significativa com o planejamento da futura contratação. A intenção foi identificar quaisquer possíveis interferências ou áreas que demandem atenção especial no desenvolvimento deste novo processo.

Os resultados desta análise revelaram que, embora haja algumas contratações em curso, sua interdependência com o planejamento da próxima contratação é mínima. Houve um cuidadoso mapeamento das relações entre as diversas contratações em andamento e a futura, concluindo-se que as influências potenciais são limitadas e não devem apresentar impactos substanciais no planejamento ou execução da nova contratação.

Ressalva: Se mesmo assim, existirem contratações vigentes para o objeto, caberá à cada

município respeito aos prazos de vigências dos ajustes em curso.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio da Unidade Gestora do Contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

18.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do Contratante

18.2. Os serviços serão considerados recebidos quando executados de forma satisfatória.

Condições de entrega

18.3. O produto desta contratação deverá estar apto para funcionamento conforme se acha definido no item 8. IMPLANTAÇÃO deste TR.

18.3.1. O descumprimento sujeitará a contratada na(s) penalidade(s) prevista(s) na minuta de contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

18.4. A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

18.5. A empresa contratada será a responsável pela substituição, troca ou reposição dos serviços porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações deste Termo.

19. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

19.1. As obrigações decorrentes desta licitação constarão de termos de contrato a serem firmados por cada município participante da licitação com a empresa vencedora do certame.

a) Em sendo a formalização, publicidade e fiscalização de total responsabilidade de cada município contratante, não haverá nenhuma participação ou interferência do CIVAP na execução do ajuste, nem ser o recebedor dos serviços contratados.

b) as condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.144/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. Após a assinatura do ajuste o município contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência das contratações, entre outras.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta.

20.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos / corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação para a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei.

20.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Unidade de Finanças do(a)

contratante, após a verificação e consequente aceitação.

20.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

20.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do produto contratado.

Liquidação e Pagamento

20.7. Para efeito de pagamento o Contratado encaminhará ao Setor de Frotas, preferivelmente no primeiro dia útil de cada mês, um relatório analítico discriminando as manutenções e demais serviços realizados no mês anterior, nos termos já citados.

20.8. A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

20.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados da ata e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medições saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.12. Os órgãos contratantes deverão realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.

20.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.15. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.16. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.17. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o mês da execução dos serviços.

20.18. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratada, incidirá correção

monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

20.19. O pagamento será realizado:

a) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do referido boleto.

20.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.21. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.22. A presente licitação NÃO permitirá a antecipação de pagamento.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

23. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

23.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, aos municípios Contratantes é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

b) executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis ao Contratado, sem prejuízo das demais sanções especificados em contrato.

24. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

24.2. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

24.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

24.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

24.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

24.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

24.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

24.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

24.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

24.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

24.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

24.12. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.42/1943.

24.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual, Distrital ou Municipal), se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

24.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação econômico-financeira

24.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

24.16. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimativo para a contratação.

24.16.1. A comprovação se dará por meio da apresentação do último balanço patrimonial exigido.

Qualificação técnica

24.17. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a licitante prestou serviços similares ao objeto licitado, de Gerenciamento, através da Implantação, Intermediação e Administração de um Sistema Informatizado e Integrado via web, On-Line e Real Time, de mínimo 30% (por item) do valor estimado da contratação (por item).

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados/produto fornecido, o nome e cargo do declarante.

a.2) O CIVAP se resguarda no direito de diligenciar junto à emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

a.3) não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

a.4) o(s) atestado(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor.

a.5) será admitida a somatória dos atestados para comprovação do valor mínimo exigido.

25. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo estimado (total) da contratação é de **R\$ 4.524.231,39** (quatro milhões e quinhentos e vinte e quatro mil e duzentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos), decorrente



do somatório dos valores individuais que se acham definidos no item ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO deste TR.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Os recursos orçamentários/financeiros para as despesas com a execução das contratações serão atendidos pela dotação do orçamento vigente dos municípios participantes da licitação. Os recursos utilizados poderão ser próprios ou oriundos de repasses estadual ou federal, conforme o caso. Estão indicados no item 1 Objeto deste TR.

26.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (em sendo o caso) será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O agrupamento dos produtos licitados deu em decorrência da “juntada” dos pedidos para licitar, de cada órgão participante da licitação, pela equipe de apoio do CIVAP.

27.2. As obrigações e as responsabilidades das partes se acham dispostas na minuta de contrato.

Assis, 30 de outubro de 2025.

A Comissão:

Leandro Gonçalves Gabrigna
CPF nº 263.488.948-86
e-mail: gabinete.semplos@assis.sp.gov.br

Marcos Rodrigues da Silva
CPF nº 229.646.088-73
e-mail: marcos2.rodriques@outlook.com

Luciana Aparecida Casadei
CPF nº 158.782.588-03
e-mail: licitacao@quata.sp.gov.br