

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO
Avenida Brasil n. 200 - Bairro CENTRO - CEP 75075-210 - Anápolis - GO - www.apolis.go.gov.br
Sede da Prefeitura

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº 011121.00000455/2024-14

DATA DA ABERTURA/ENCERRAMENTO: 03/07/2024
90030/2024

Nº OFERTA DE COMPRA:

HORÁRIO: 08:00 às 14:00h

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

OBJETO: Aquisição de impressoras destinadas a Secretaria de Habilitação e Planejamento Urbano.

AS EMPRESAS PARTICIPANTES DESTA COTAÇÃO SE DECLARAM CIENTES DO INTEIRO TEOR DESTE TERMO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA E ESTÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES DISPOSTAS EM SEU ITEM 7.

01 - DO OBJETO

02 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

03 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

04 – DO SUPORTE TÉCNICO DO COMPRASNET. GOV

05 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

06 - DA HABILITAÇÃO

07 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

08 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO:

A - TERMO DE REFERÊNCIA

A PREFEITURA DE ANÁPOLIS, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação — IN TERNET, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90030/2024, por meio de COTAÇÃO ELETRÔNICA, tipo menor preço, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 46.267 de 14 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, e condições estabelecidas no presente TERMO e em seus Anexos, de acordo com o que consta na solicitação de compras nº 000068/2024.

1 - DO OBJETO

1.1 – A aquisição do(s) objeto(s), visa atender às necessidades da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Anexo I.

1.2 - As empresas estarão sujeitas às penalidades do item 07 pelo descumprimento de exigências na fase de aceitação das propostas.

1.3 - **Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema compras net e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta COTAÇÃO ELETRÔNICA os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Termo de Dispensa de Licitação, assim, não poderá participar empresas:

2.1.1 - Suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura de Anápolis, durante o prazo da sanção aplicada;

2.1.2 - Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.1.3 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.1.4 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.1.5 - Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta cotação eletrônica.

3 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1 - A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas neste Termo e em seus anexos, especialmente ao Título 7 — Das Penalidades.

3.1.1 - A proposta deverá conter razão social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, sendo assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL e a descrição completa do produto.

3.2 – O preço deverá ser cotado e expresso SOMENTE em moeda corrente nacional (Real — R\$), algarismo e por extenso. No caso de divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá à forma por extenso.

3.3 - O representante da empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e sua proposta;

3.4 - Incumbirá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de COTAÇÃO ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.5 - Nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da COTAÇÃO ELETRÔNICA, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa.

4 - DO SUPORTE TÉCNICO DO COMPRASNET.GOV:

4.1 - Havendo qualquer problema de ordem técnica com a plataforma Comprasnet.GOV, favor entrar em contato com o apoio ao fornecedor da plataforma.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - O critério para o julgamento das propostas será o de menor preço por item.

5.2 - Após o encerramento do prazo para o envio das propostas e lances no Sistema Comprasnet, a empresa mais bem classificada deverá anexar sua proposta de preços no sistema, juntamente com os documentos exigidos no item Nº 6 da Habilitação do Termo de Referência, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa e incidência das penalidades dispostas no item 7 deste Termo e o setor de compras, através da cotadora responsável, examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.3 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Termo, será declarado o proponente vencedor.

5.4 - Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências, o setor de compras examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Termo.

5.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento de propostas.

5.6 - Caso não sejam obtidas propostas para o objeto ofertado, o setor de compras poderá realizar nova cotação de preços, por meio de nova Oferta de Compra ou por consulta direta aos fornecedores cadastrados.

5.6.1 – Ressalta-se que considerando que o setor de compras poderá realizar cotações diretas com fornecedores, para o julgamento serão consideradas todas as cotações (eletrônicas e diretas, se houver).

5.7 - Deverão ser observadas as descrições completas dos itens, conforme o Termo de Referência. Em caso de julgamento por Lote, os itens deverão ser discriminados individualmente na proposta, com indicação do lote pertencente sob pena de desclassificação.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Antes da adjudicação, será confirmada via Internet a autenticidade das Certidões apresentadas, podendo ainda realizar diligências para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados;

6.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco dias) úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, de acordo com a Lei Complementar nº 123/06.

6.2 – Serão analisadas as documentações exigidas no Termo de Referência.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Pelo descumprimento do ajuste a empresa sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos seguintes casos:

a) comprovação pela empresa, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega dos objetos/execução do serviço;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.

7.1.1 - Multa de 1% por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto/execução do serviço, o qual incidirá sobre o valor que deveria ser efetivado;

7.1.2 - Multa de 5% por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

7.1.3 - Multa de 10% por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor contratado;

7.1.4 - Multa de 1%(um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contratado;

7.2 - As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

7.3 - Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - As empresas participantes deverão manter atualizados seu endereço, e-mail e número telefônico junto ao sistema Comprasnet.GOV, a partir da data definida para o oferecimento das propostas.

8.2 - Todas as referências de tempo no termo, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília — DF, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

8.3 - Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação vigente.

8.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta COTAÇÃO ELETRÔNICA deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para o envio das propostas de preços no Sistema Comprasnet, exclusivamente para o endereço eletrônico betinasouza@anapolis.go.gov.br

8.5 - As normas que disciplinam esta COTAÇÃO ELETRÔNICA serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da adjudicação.

8.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo e em seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Anápolis;

8.7 – A empresa deverá comunicar o setor de compras da Prefeitura de Anápolis, por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a empresa de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução referente a contratação, total ou parcialmente.

8.8 - É facultada ao setor de compras ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Anápolis, 25 de junho de 2024

Betina Souza Morari
Assessor(a) - Gerência de Cotação de Produtos
Diretoria de Compras e Licitação de Produtos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
E PLANEJAMENTO URBANO

1) CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objetivo do presente processo é a aquisição de impressoras para serem utilizadas de forma urgente pelos setores da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano de Anápolis, por meio de Dispensa de Licitação regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional vinculados ao Poder Executivo do Município de Anápolis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Impressora Multifuncional EcoTank, Jato de Tinta Monocromático, Wi-Fi, Bivolt Visor LCD: 1.44' Linguagem da impressora: ESC/P Raster e ESC/P-R (sem PC) Opções: Impressão frente e verso automática, intercalar, modo silencioso de impressão; Tecnologia de impressão: Jato de Tinta PrecisionCore monocromática otimizada Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 2,8 picolitros Resolução máxima de impressão: 1200 x 2400 dpi Velocidade de impressão: 39 ppm em preto (rascunho /A4 /carta) Velocidade de impressão ISO: 20 ppm em preto (A4/ carta)				

01	Velocidade de impressão duplex: 9 ppm (A4/carta) Configuração de jato: 800 injetores pretos; Windows Vista / 7 / 8 / 8.1 /10, Windows Server® 2003 (SP2) Windows Server 2016, Mac OS X 10.6.8 mac OS 10.14.x5 Temperatura: Funcionamento: 10° a 35° C. / Armazenamento: - 20° a 40° C. Umidade: Funcionamiento: 20 a 80%. / Armazenamento: 5 a 85% (sem condensação) Nível de ruído: Potência acústica: 6.9B (A). Pressão acústica: 56 dB (A). Dimensões: 37,5 x 34,7 x 30,2 cm (em uso); Velocidade de cópia: 30 cpm em preto (rascunho /A4 /carta) Velocidade de cópia ISO: 17 cpm em preto (A4/ carta) Qualidade de cópia: Texto e imagem em até 600 dpi x 600 dpi, em papel normal Quantidade de cópias: 1-99 cópias (sem PC) Tamanho máximo da cópia: A4 / Carta Características de cópia: Reduz e aumenta (25% 400%); Tipo de scanner: Base plana com sensor colorido de linhas CIS Resolução óptica: 1200 dpi Resolução interpolada: 1200 x 2400 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bit Área máxima de digitalização: 21,6 cm x 29,7 cm Conectividade padrão: USB 2.0 Hi-Speed, Wi-Fi (802.11 b/g/n), Wi-Fi-Direct®2, Ethernet 10/100 Mbps Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4/IPv6 y SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PNG, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD Segurança WLAN: WEP (64-bit-128 bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES) Tamanhos de papel: A4, A6, Carta, Meia Carta, Legal, Executivo, Ofício 9, definido pelo usuário (89 x 127 mm 215,9 x 1200 mm); Envelopes #10 Tamanho máximo do papel: Legal (216 mm x 356 mm) Tipos de papel: Comum, papel revestido Epson, papel fosco, papel brilhante, semi brilhante e auto-adesivo Gramatura máxima do papel: Papel normal: 64 ~ 90 g/m²; papel grosso: 91 ~ 256 g/m² Capacidade de entrada de papel: 250 folhas de papel A4 Capacidade de bandeja de saída: 100 folhas de papel A4. Voltagem: Bivolt Garantia: 12 meses	Und	3	RS 1.963,00	R\$ 5.889,00
----	---	-----	---	-------------	--------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Por se tratar de uma aquisição que deverá ser fornecida de uma única vez, a mesma deverá ser por Nota de Empenho, dispensando celebração de Contratos, ficando a vigência do mesmo de acordo com a disponibilidade de créditos orçamentários de cada exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da aquisição é de *R\$ 5.889,00 (Cinco mil, oitocentos e oitenta e nove reais)*, conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.

2) FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO :

2.1. Justificativa da Contratação:

A aquisição das impressoras se justifica pelo grande número de processos físicos que ainda tramitam pelos setores responsáveis por fiscalizações e análises de projetos desta Pasta. Embora com a adoção do novo Sistema de Processos Digitais adotados pela Prefeitura Municipal de Anápolis, alguns setores ainda demandam de uma grande quantidade de processos físicos onde para seus fluxos e conclusões dependem de documentos impressos.

Os equipamentos que a Secretaria dispunha foram retirados pela empresa ao final do contrato de locação e, o número de processos físicos antigos que ainda necessitam de análises para suas conclusões ainda são bastantes elevados, demandando ainda um tempo maior para serem todos finalizados e/ou incluídos no Sistema Digital.

E Também para impressão de guias e taxas de pagamentos, alvarás, documentos que acompanham as vistorias de fiscalização e demais documentos se fazem necessário ainda que por um período determinado ou mesmo para que a Secretaria não fique totalmente sem esses tipos de equipamentos e que justificamos a necessidade urgente da aquisição desses equipamentos de impressão.

A dispensa de licitação se justifica por ser aquisição de pequena monta, conforme elencados no Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 e se pretende “contratar junto ao fornecedor com a proposta de menor preço”.

2.2. Da Memória de Cálculo – Das quantidades a serem adquiridas:

O levantamento da quantidade a ser adquirida foi levantado pelos principais setores que ainda necessitam destes equipamentos para os serviços rotineiros que demandam de impressão de documentos. Sendo 01 (uma) unidade para a Diretoria de Habitação, para o setor de análise de projetos e Uso de Solo. E 02 (duas) unidades para a Diretoria de Fiscalização Conjunta, para os setores de Fiscalização de Edificações e Fiscalização de Posturas.

3) CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

3.1. A entrega dos objetos serão de uma única vez, mediante a apresentação ao fornecedor da Nota de Empenho e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Habitação de Planejamento Urbano, mediante autorização do Secretário da Pasta, em formulário próprio onde conterà a quantidade, local da entrega, e responsável pelo recebimento do objeto licitado;

3.2. O prazo máximo de entrega do objeto quando solicitado será de 10 (dias) dias após o recebimento da autorização da entrega pelo Contratante.

3.3. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano , localizada na Avenida Presidente Vargas nº 456 – Vila Goiás – Anápolis – GO (Antiga FAIANA), fone: 3902 - 1069 / 2632. A pedido da Secretaria Municipal de Habitação de Planejamento Urbano, em dias úteis no horário de 08:00hs às 18:00h, devendo ser informado previamente através dos telefones (62) 3902-2632/1069;

3.4. Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da vencedora da licitação, correndo por sua conta o risco da operação, inclusive carga e descarga;

3.5. A contratada se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ao município e/ou a terceiros.

3.6. A aquisição dos equipamentos dar-se-á conforme estabelecido neste termo, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Secretaria Habitação e Planejamento Urbano.

3.7. O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e deverá ter **garantia** mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

3.8. Quando da entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo rejeitado o fornecimento executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a Empresa Contratada obrigada a substituir os materiais recusados no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

4) DO FORNECIMENTO/ RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura, emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento.

4.2. No ato da entrega, a contratada deverá exigir o carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento do produto.

4.3. O objeto Contratado será recebido conforme Art. 140, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021:

4.3.1. Provisoriamente: de uma só vez em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com a verificação posterior da conformidade do material com as exigências do Termo de Referência e;

4.3.2. Definitivamente: até 15 dias corridos, contados do recebimento provisório.

4.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as descrições deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021):

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma **eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

5.2. Regulamentando a matéria, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, instituiu o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 4º, a referida Instrução Normativa prevê que os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

ii) contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em se tratando de Contratação Direta em que a contratada é escolhida diretamente a inclusão de requisitos de **habilitação técnica** é facultativa, por entender-se que a própria escolha já se incumbirá de eliminar contratantes com capacidade técnica insuficiente.

6) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO:

6.1. O valor estimado para esta contratação será conforme o orçamento estimativo apresentado em anexo.

6.2. As despesas ocorrerão com recursos municipais da Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano, advindos da Dotação Orçamentária: **0228-16.122.0400.2947** e Fonte de Recurso: **0100**.

7) FORMAS DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento, mediante apresentação da nota fiscal no período faturado contendo quantidades e valores correspondentes ao pedido autorizado mediante assinatura do Secretário que será devidamente atestado pelo servidor designado pela secretaria;

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto ela estiver pendente a entrega de algum produto;

7.3. O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data do adimplemento das obrigações assumidas, mediante a apresentação de documentos hábeis para a cobrança e após a liberação da despesa pela Controladoria Geral do Município;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao 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, de 2021;

7.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, de correção monetária.

8) DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;

8.2. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

8.3. Exercer a fiscalização do contrato, aplicando as penalidades previstas conforme Lei 8.666/1993 e suas alterações.

9) DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

9.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.3. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

10) DAS CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo, se não sanadas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto a **Diretoria de Licitação** pelo endereço: Av. Brasil nº 200 Centro, Anápolis - GO fone 3902-2000, E-mail: licitação@anapolis.go.gov.br, ou pela Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano, localizada na Avenida Presidente Vargas nº 456 – Vila Goiás – Anápolis – GO (Antiga FAIANA), fone: 3902 -1069/ 1687.

10.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, conforme dispõe o Art. 7º, da Lei nº 14.133/2021, para constar como parte do processo de aquisição.

Emmerson de Oliveira Lopes
Analista em Finanças – SEHAPU
Mat. 18.767

De acordo, considerando a imprescindibilidade dessa aquisição para o cumprimento das atribuições institucionais desta Secretaria.

Daniel Silva Fortes
Secretário Municipal de
Habitação e Planejamento Urbano



Documento assinado eletronicamente por **BETINA SOUZA MORARI**, Assessor, em 26/06/2024, às 12:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0970465** e o código CRC **B298B95E**.