

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº. 037/2025 ([12- ComprasNet.GOV](#))

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
UASG 989221

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE, REMONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARQUIVO DESLIZANTE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE VEÍCULO APROPRIADO, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO SEGURA, EFICIENTE E ADEQUADA DAS ATIVIDADES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA DIRETORIA DA RECEITA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA

VALOR DA COMPRA

R\$ 6.017,98 (seis mil e dezessete reais e noventa e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

10/10/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h às 16h (horário de Brasília-DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	03
2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	03
3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	05
4. DA FASE DE LANCES.....	06
5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	07
6. DA HABILITAÇÃO	08
7. DA CONTRATAÇÃO	08
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	09
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	09
ANEXO I – IMAGENS ILUSTRATIVAS DO OBJETO	11
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA	12

**Edital de Dispensa de Licitação nº. 037/2025
(12/2025 ComprasNet.GOV)**

Processo Administrativo nº. 01107.00006412/2025-21

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, sediada na rua Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis, Goiás, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por dispensa de licitação, para **contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desmontagem, transporte, remontagem e instalação de arquivo deslizante, incluindo o fornecimento de veículo apropriado, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução segura, eficiente e adequada das atividades, visando atender às necessidades operacionais da Diretoria da Receita, vinculada à Secretaria Municipal de Economia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Este procedimento é de participação exclusiva a microempresas e empresas de

pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.5. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. aquele 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 dispensa de 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;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4.1. Esta vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br

Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A formalização de proposta implica que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, quando houver, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas

específicas;

- 3.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e
- 3.8.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3.8.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários”.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3. O gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. não atender a convocação do gestor para apresentação de anexos, configurando abandono do procedimento pelo fornecedor;

5.4.2. contiver vícios insanáveis;

5.4.3. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;

5.4.4. apresentar preços inexecutáveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.5. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde

que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

6.4. Para as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação.

6.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa de Licitação.

6.5.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua

convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

7.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratadas serão aquelas previstas no Termo de Referência, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta Dispensa Eletrônica deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública,

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br

Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

exclusivamente para o endereço eletrônico: *licitação@anapolis.go.gov.br*.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Imagens ilustrativas do objeto

9.12.2. ANEXO II – Termo de Referência

Anápolis, 02 de outubro de 2025.

Giselle Alves Cecílio
Agente de Contratação

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

ANEXO. 1

À Gerência de Pesquisa de Preços e Compras Diretas

Em atendimento ao **Despacho nº 964- SEMAD/DIRCOL/GEPRE**, (1912588) informamos as medidas do arquivo deslizante, acompanhadas de fotografia ilustrativa, com o objetivo de proporcionar melhor compreensão:

- Altura: **2,40 m**
- Largura: **3,80 m**
- Comprimento: **5,00 m**

Observação: **As medidas apresentadas correspondem às dimensões totais do equipamento instalado.**





Responsável pela Solicitação:

Erick Azevedo Monte
Diretor da Receita
Secretaria Municipal de Economia

Ciente e de acordo:

Marcelo Olímpio Carneiro Tavares
Secretário Municipal de Economia



Documento assinado eletronicamente por **Erick Azevedo Monte, Diretor(a)**, em 23/09/2025, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Olimpio Carneiro Tavares, Secretário(a)**, em 24/09/2025, às 11:34, 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 **1914192** e o código CRC **24F84712**.

01107.00006412/2025-21

1914192v14

TERMO DE REFERÊNCIA

TR- Termo de Referência

(Art. 6º, Inciso XXIII, Lei nº 14.133/2021)

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desmontagem, transporte, remontagem e instalação de arquivo deslizante, incluindo o fornecimento de veículo apropriado, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução segura, eficiente e adequada das atividades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – Especificações do Objeto:

Item	Quantidade	Descrição	Unid.	V. Unit	V. Total
1	1	Empresa especializada em prestação de serviços de desmontagem, transporte, montagem de 1 (um) arquivo deslizante, abrangendo a desmontagem técnica do sistema, com procedimentos que garantam a integridade estrutural dos trilhos, gavetas, rolamentos e demais componentes; o transporte com proteção adequada, a fim de evitar danos; a montagem e o nivelamento no novo local, assegurando o perfeito funcionamento do sistema; a adaptação ao espaço disponível, e a realização de testes de funcionamento ao término do serviço, garantindo a mobilidade correta dos módulos e a segurança de uso.	Unid	R\$ 6.017,98	R\$ 6.017,98
TOTAL ESTIMADO:					R\$ 6.017,98

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 - A contratação será imediata e única.

1.5 - A contratação será formalizada por instrumento hábil, como nota de empenho, autorização de serviço ou ordem de execução, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço com execução imediata e integral, sem geração de obrigações futuras, o que dispensa a celebração de contrato administrativo formal.

1.6 - A pesquisa de preços realizada através de cotações com três possíveis fornecedores através da **Diretoria de Contratos, Convênios e Credenciamento**. A Gerência de Pesquisa de Preços (GEPRE) da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação deverá conduzir a pesquisa oficial de preços, conforme disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A presente contratação tem por objeto a transferência do arquivo deslizante do setor de Cadastro Imobiliário da Diretoria da Receita para a Secretaria Municipal de Economia, em decorrência de reorganização administrativa voltada à integração de setores e à melhoria dos serviços prestados ao cidadão. O referido mobiliário é utilizado para o armazenamento de documentos técnicos e fiscais de valor institucional, cuja movimentação requer mão de obra especializada e equipamentos adequados, a fim de assegurar sua

integridade física.

2.2- A empresa contratada será responsável exclusivamente pelos serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem do equipamento, cabendo aos servidores públicos a transferência do conteúdo documental, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações. Ressalta-se que a guarda e a preservação dos documentos devem observar o disposto na Lei nº 8.159/1991, no Decreto nº 4.073/2002 e na Resolução CONARQ nº 40/2014, configurando-se medida essencial à proteção do patrimônio documental público e à eficiência da administração pública.

2.3 - A Diretoria da Receita desempenha papel estratégico na administração municipal, atuando em áreas que exigem organização, precisão e agilidade, tais como gestão financeira, administração tributária e atendimento ao cidadão. A realocação do mobiliário para a Secretaria Municipal de Economia, no contexto de reorganização administrativa, visa otimizar o espaço físico, integrar setores relacionados e melhorar o fluxo de trabalho e a prestação dos serviços públicos.

2.4 - Portanto, a contratação direta de empresa especializada na realização dos serviços necessários é medida urgente para suprir as carências operacionais da unidade requisitante. Tal ação assegura o funcionamento eficiente da Diretoria, bem como reforça o compromisso do órgão com a excelência na prestação dos serviços públicos, atendendo com maior celeridade e qualidade às expectativas da população de Anápolis.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A contratação de empresa especializada em desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes, visa atender às necessidades operacionais da Diretoria da Receita, vinculada à Secretaria Municipal de Economia, e foi planejada e alinhada aos princípios da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e às boas práticas de planejamento da contratação pública.

3.1.1 – Planejamento da Solução e Preparação da Contratação

3.1.1.1 – O processo teve início com a identificação da necessidade de realocação do arquivo deslizante, atualmente instalado no setor de Cadastro Imobiliário, localizado no antigo Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Anápolis, na Avenida Brasil Norte, nº 200 – Centro, Anápolis – GO, CEP: 75075-210. O arquivo será desmontado e transferido para a Secretaria Municipal de Economia, localizada no novo Centro Administrativo, situado na rua Capitão Silvério nº 01 – Vila Santana, Anápolis – GO, CEP: 75113-580. Tal necessidade decorre da estratégia de integração organizacional e funcional da Secretaria Municipal de Economia, visando à melhoria dos fluxos internos de trabalho e à eficiência no atendimento ao público. A complexidade do objeto, devido ao seu porte e à natureza dos documentos armazenados, requer serviços técnicos especializados, executados por profissionais capacitados e com equipamentos adequados.

3.1.1.2 – O planejamento considerou o mapeamento do ambiente de origem e de destino, o dimensionamento do equipamento e a análise dos riscos envolvidos na movimentação. Optou-se pela contratação direta de empresa especializada, diante da urgência. A solução foi construída com base nos princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

3.1.2 – Execução da Solução

3.1.2.1 - Após a adjudicação e homologação do processo licitatório, a empresa contratada será responsável por toda a execução técnica, abrangendo a desmontagem completa do mobiliário no local atual, o transporte seguro até a nova instalação e a remontagem conforme as condições do espaço físico de destino. Os serviços incluirão a utilização de ferramentas apropriadas, proteção das peças durante o deslocamento e ajuste técnico do equipamento para garantir sua funcionalidade plena após a reinstalação.

3.1.2.2 – Durante essa fase, caberá exclusivamente aos servidores públicos a retirada, organização e transferência do conteúdo documental armazenado, garantindo a segurança da informação e o cumprimento das normas arquivísticas. A guarda e a integridade dos documentos respeitarão os marcos legais pertinentes, como a Lei nº 8.159/1991 e a Resolução CONARQ nº 40/2014.

3.1.3 - Utilização e Continuidade Operacional

3.1.3.1 – Após a remontagem, o arquivo deslizante será reintegrado às rotinas operacionais da Secretaria Municipal de Economia, passando a armazenar os documentos técnicos e fiscais do Cadastro Imobiliário em sua nova localização. A continuidade do uso se dará de forma plena, assegurando a preservação do acervo e o acesso facilitado às informações pelos servidores responsáveis.

3.1.3.2 – A durabilidade do equipamento e sua vida útil foram levadas em consideração no planejamento da solução, de modo que a transferência seja feita com segurança e preserve as funcionalidades originais. A opção pela reutilização do mobiliário, em vez da aquisição de um novo, reflete a adoção

de práticas sustentáveis e de responsabilidade fiscal, prolongando a vida útil do bem público e evitando desperdícios.

3.1.4 - Desfazimento

3.1.4.1 – Embora não se preveja, neste momento, o desfazimento do objeto, sua eventual desmobilização futura seguirá critérios técnicos, legais e ambientais. Quando atingir o fim de sua vida útil, o arquivo deslizante será avaliado quanto à possibilidade de reaproveitamento por outras unidades administrativas ou doação, conforme normativas vigentes.

3.1.4.2 – Caso o descarte seja necessário, este deverá ocorrer em conformidade com as políticas públicas de sustentabilidade e gestão de resíduos sólidos, com a contratação de empresa especializada para garantir a destinação final ambientalmente adequada.

3.2 - A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da contratação, passando pela execução e uso, até a previsão de seu descarte futuro. A adoção de medidas alinhadas à economicidade, à sustentabilidade e à eficiência reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Economia com a qualidade dos serviços públicos e com a boa governança administrativa. A contratação direta ora proposta é imprescindível para a continuidade das atividades da Diretoria da Receita e reflete a adoção de soluções técnicas eficazes em situações emergenciais, conforme autorizado pelo ordenamento jurídico vigente.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Subcontratação:

4.1.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 – Garantia da Contratação:

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 – Da Participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

4.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – O prazo para execução dos serviços de desmontagem, transporte e remontagem do arquivo deslizante será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento, via correio eletrônico, da ordem de serviço emitida pela Diretoria da Receita.

5.2 – Caso a contratada identifique qualquer impedimento que inviabilize o cumprimento do prazo estipulado, deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que eventual solicitação de prorrogação seja devidamente analisada, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.3 – Os serviços deverão ser realizados no seguinte endereço de destino:

5.3.1 – Secretaria Municipal de Economia, localizada no novo Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Anápolis – Rua Capitão Silvério, nº 01 – Vila Santana, Anápolis – GO. CEP: 75113-580.

5.4 – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e integral, contemplando todas as etapas previstas (desmontagem, transporte e remontagem do mobiliário), conforme especificado no Termo de Referência.

5.5 – A execução poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, conforme a necessidade operacional da Secretaria Municipal de Economia, devendo ser previamente agendada com o setor requisitante.

5.6 – Condições para recebimento dos serviços: a execução será considerada concluída após a verificação da integridade física do mobiliário e sua perfeita reinstalação no novo local, mediante atesto por servidor designado.

5.7 – A formalização da solicitação dos serviços será realizada por meio de ordem de serviço encaminhada pela Diretoria da Receita, por correio eletrônico, para o e-mail previamente indicado pela contratada no momento da contratação.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATO SUBSTITUTIVO

6.1 – A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16 - Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) 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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações previstas no subitem 7.1 as seguintes sanções:

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

7.2.2- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1 deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4- **Multa**:

7.2.4.1- Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, observado o limite máximo de 30% do valor do contrato, conforme o art. 8º do Decreto Municipal nº 48.980/2023;

7.2.4.2 - O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3 - Compensatória de 0,5% a 2% do valor do Contrato para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1.

7.2.4.4- Compensatória de 0,5% a 2% do valor do Contrato para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1;

7.2.4.5- Compensatória de 0,5% a 2% do valor do Contrato para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1;

7.2.4.6- Compensatória de 0,5% a 1% do valor do Contrato para infrações descritas na alínea “d” do subitem 7.1;

7.2.4.7- Compensatória de 0,5% a 1% do valor do Contrato para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, ressalvadas as seguintes infrações específicas.

7.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 - 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.

7.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o processo administrativo simplificado previsto no art. 12 do Decreto nº 48.980/2023 para as sanções de advertência e multa, e o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

7.9 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2- As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 -As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 -Os danos que dela provierem para o Contratante;

7.9.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 (art. 159).

7.11 - 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.

7.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na proposta aceita. Nessa hipótese, a contratada deverá corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços rejeitados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da correta execução dos serviços e emissão de termo de aceite pelo fiscal designado.

8.4 – O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando for necessária a realização de diligências ou complementações técnicas para aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

8.5 – Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços – especialmente quanto à qualidade, adequação ou cumprimento das condições contratuais – aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será comunicada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, possibilitando a liquidação e o pagamento parcial.

8.6 – O prazo para solução de eventuais inconsistências identificadas na execução dos serviços ou para o saneamento da nota fiscal, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, bem como pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive no que se refere à responsabilidade técnica e à integridade do mobiliário objeto do serviço.

Liquidação

8.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, conforme o art. 66, inciso I, do Decreto Municipal Nº 48.980/2023.

8.9 – 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, tais como:

a) o prazo de validade do documento;

- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de execução dos serviços;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será sobrestada até que a contratada adote as medidas corretivas. O prazo para liquidação será reiniciado após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

8.11 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, preferencialmente por meio de consulta on-line ao SICAF. Na impossibilidade de acesso, a comprovação poderá ser feita por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela apresentação dos documentos indicados no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 – A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível situação impeditiva de contratar com o Poder Público, seja direta ou indireta, inclusive quanto a sanções aplicadas por outros órgãos.

8.13 – Constatada qualquer irregularidade fiscal ou jurídica da contratada, esta será formalmente notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

8.14 – Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante deverá comunicar a situação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como informar sobre a existência de pagamento pendente, para que sejam acionados os mecanismos legais de resguardo do interesse público.

8.15 – Persistindo a situação de irregularidade, o contratante deverá adotar as providências cabíveis para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.16 – Enquanto não for decidida a rescisão contratual e estando comprovada a efetiva execução do objeto, os pagamentos devidos serão realizados normalmente, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos, sem prejuízo das medidas paralelas de regularização.

Prazo de pagamento

8.17 - O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto no art. 66 inciso II, do Decreto Municipal Nº 48.980/2023.

Forma de Pagamento

8.18 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.19 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.20 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21 - 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.

8.22 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Reajuste

8.23 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE CONTRATAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da seleção da proposta com o melhor valor ofertado ao Município, em face da **CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

Forma de Fornecimento

9.2 - O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3 - O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

- 9.3.1 - Valor Unitário conforme planilha de composição de preços anexa ao processo.

Exigências de Habilitação

9.4 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1 - Habilitação jurídica

9.4.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.1.2 - 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;

9.4.1.3 - 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 se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.1.5 - 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;

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

9.4.1.7 – Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

9.4.1.7.1 - A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado, e o objeto deste termo é de baixa complexidade. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

9.4.1.7.2 - Consórcio de acordo com o artigo 33 da Lei nº 14.133/2021, a formação de consórcios é permitida para a execução de contratos de grande vulto ou alta complexidade. No entanto, considerando que o objeto contratual não apresenta essas características, a vedação à participação de empresas em consórcio é plenamente justificável. Essa restrição simplifica o processo de contratação e gestão, reduzindo potenciais entraves administrativos e custos adicionais que poderiam surgir com a formação de consórcios, além de garantir maior celeridade e eficiência na execução do contrato;

9.4.1.8 - Atender, na íntegra, às disposições do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.4.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

9.4.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.4.3 - Habilitação técnica:

9.4.3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5 - Justificativa da Dispensa da habilitação econômico-financeira Art. 69:

9.5.1 – Este processo, fundamentado na dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, exige celeridade para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Economia. Com base no artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, justificamos a dispensa das exigências de habilitação econômico-financeira (artigo 69), considerando a natureza da contratação.

9.5.2 - O artigo 70 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, nas contratações diretas por dispensa de licitação, as exigências de habilitação podem ser dispensadas quando estritamente necessárias para garantir a celeridade do processo, desde que tal medida seja justificada e não comprometa a regularidade da contratação.

9.5.4 - A dispensa da habilitação econômico-financeira, prevista no artigo 69, é fundamentada pelo valor presumivelmente baixo da contratação, que envolve a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desmontagem, transporte, remontagem e instalação de arquivo deslizante, para atender a Secretaria solicitante. A exigência de demonstrações financeiras, índices contábeis ou garantias financeiras seria desproporcional ao porte da contratação e retardaria o processo. Para mitigar riscos, a Administração realizará uma verificação simplificada da regularidade fiscal e jurídica do fornecedor, como a apresentação de certidões negativas de débitos, assegurando a idoneidade sem prejuízo à celeridade.

9.5.6 - A dispensa dessas exigências será compensada por outras medidas de controle, como a elaboração de um Termo de Referência detalhado, a pesquisa prévia de preços para garantir economicidade e a fiscalização rigorosa da execução do contrato.

9.5.7 - Portanto, a dispensa da habilitação econômico-financeira, com fundamento no artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada pela urgência da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O Valor estimado da contratação é de **R\$ 6.017,98 (Seis mil, dezessete reais e noventa e oito centavos)**.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados, observando ainda as seguintes obrigações:

11.1.1 – Executar integralmente os serviços de desmontagem, transporte e remontagem dos arquivos deslizantes, conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos, zelando pela integridade do mobiliário.

11.1.2 – Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas, danos ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

11.1.3 – Comunicar formalmente ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer impedimentos ou intercorrências que comprometam o cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificados.

11.1.4 – Atender prontamente às determinações do fiscal e/ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

11.1.5 – Reexecutar, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização contratual, qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações técnicas ou com vícios detectados.

11.1.6 – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços, ainda que haja fiscalização contratual, podendo o Contratante reter valores devidos ou da garantia contratual, caso exigida.

11.1.7 – Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos, atualizados e válidos:

- 11.1.7.1 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.1.7.2 – Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.1.7.3 – Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- 11.1.7.4 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 11.1.7.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.1.8 – Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e quaisquer outras previstas em lei, sem transferir ao Contratante quaisquer responsabilidades por eventual inadimplência.
- 11.1.9 – Comunicar ao fiscal contratual, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente ocorrido no local de execução dos serviços.
- 11.1.10 – Paralisar imediatamente, por determinação do Contratante, quaisquer atividades que apresentem risco à segurança de pessoas ou bens ou estejam em desacordo com as normas técnicas ou legais.
- 11.1.11 – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.1.12 – Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme a legislação vigente, e comprovar a efetivação dessa reserva quando solicitado.
- 11.1.13 – Manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, inclusive protegendo dados pessoais conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 11.1.14 – Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento de custos de sua proposta, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.15 – Observar as normas de segurança do trabalho e de segurança patrimonial estabelecidas pelo Contratante, bem como as normas técnicas aplicáveis.
- 11.1.16 – Disponibilizar mão de obra qualificada, bem como os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, atendendo às exigências técnicas, de segurança e qualidade.
- 11.1.17 – Orientar seus empregados quanto às disposições da LGPD e adotar medidas eficazes para garantir a proteção de dados pessoais eventualmente acessados durante a execução do contrato.
- 11.1.18 – Manter o local da execução dos serviços limpo e organizado, zelando pelas condições de higiene, disciplina e segurança.
- 11.1.19 – Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer proposta de alteração dos métodos de execução, para análise e aprovação.
- 11.1.20 – Cumprir a legislação relativa à proteção do trabalho infantil, proibindo o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, bem como vedando a submissão de menores de 18 anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.1.21 – Cumprir rigorosamente as normas trabalhistas, de segurança e saúde no trabalho.
- 11.1.22 – Não submeter seus trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalho forçado.
- 11.1.23 – Receber, registrar e adotar providências em relação a denúncias de assédio, violência ou discriminação no ambiente de trabalho, em conformidade com as normas vigentes.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - São obrigações do Contratante:

- 12.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 12.1.2 - Receber os serviços executados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas;
- 12.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Anexo;
- 12.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 12.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.1.8 - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual,

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.1.8.1 - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

12.1.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.1.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, que vinculados à execução dos serviços contratados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em virtude de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1- O contrato será extinto ao término do prazo estipulado, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes do cumprimento ou descumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

13.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo, sem ônus para o Contratante, caso não haja disponibilidade orçamentária para sua continuidade ou quando o Contratante julgar que a prestação dos serviços não mais atende às suas necessidades ou interesses.

13.3 - Nessa hipótese, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que o Contratado seja notificado com, pelo menos, 2 (dois) meses de antecedência.

13.4 - Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses antes da data de aniversário, a extinção será efetivada 2 (dois) meses após a comunicação.

14 – DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

14.1 - A contratação dos serviços especializados de desmontagem, transporte e montagem dos arquivos deslizantes para a Secretaria Municipal de Economia foi planejada em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 40, que trata do parcelamento do objeto em licitações.

14.2 - Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de execução integral do objeto para garantir a segurança e integridade do mobiliário e dos documentos armazenados, optou-se por **não parcelar** o objeto, de modo a assegurar a coordenação adequada, continuidade dos trabalhos e eficiência na prestação do serviço.

14.3 - A contratação direta, por dispensa de licitação conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela urgência da demanda e pelo valor estimado da contratação, que não ultrapassa o limite legal estabelecido.

14.4 - Essa abordagem visa garantir a economicidade, segurança na execução, e qualidade dos serviços prestados, evitando riscos decorrentes da fragmentação da contratação que poderia comprometer o resultado final.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação ocorreram em conformidade com a declaração de dotação orçamentária em anexo a este processo.

16 - DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - ALTERAÇÕES

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - 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 da contratação.

17.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1

(um) mês.

17.5 - Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O Município de Anápolis ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para 2025. Por isso, a presente contratação será incluída no planejamento de 2026, estando, no entanto, totalmente alinhada com o planejamento estratégico da administração municipal.

18.2 - A contratação dos serviços especializados de desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante para a Secretaria Municipal de Economia está respaldada pela Lei Complementar nº 543, de 26 de dezembro de 2023, que atualiza e adequa o Plano Plurianual 2022-2025 (originalmente estabelecido pela Lei Complementar nº 473/2021). A ação específica que autoriza a contratação é a 3.3.90.39.79 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18.3 - Essa medida reforça o compromisso da Prefeitura em garantir infraestrutura adequada e eficiência operacional para o atendimento das demandas da população anapolina.

18.4 - A contratação será realizada por meio de Contratação Direta (Dispensa de Licitação), conforme previsto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a urgência e especificidade dos serviços a serem prestados.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

20 - FORO

20.1 - Fica definido o Foro da Comarca de Anápolis - Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Anápolis– Goiás.

Responsável pela Solicitação:

Erick Azevedo Monte
Diretor da Receita
Secretaria Municipal de Economia

Ciente e de acordo.

Marcelo Olímpio Carneiro Tavares
Secretário Municipal de Economia



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Olímpio Carneiro Tavares, Secretario(a)**, em 15/09/2025, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Azevedo Monte, Diretor(a)**, em 15/09/2025, às 11:02, 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 **1893118** e o código CRC **F1951344**.

