



PREGÃO ELETRÔNICO

113/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(989221)

AQUISIÇÃO DE ESCRITÓRIO MODULAR E TABLETS PARA INVESTIMENTO NO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS - GO (FMMA), EM CONFORMIDADE COM CONVÊNIO Nº 91/2025/SERINT FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE GOIÁS E O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS - GOIÁS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 59.561,97 (cinquenta e nove mil, quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **19/10/2026** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP E EQUIPARADAS

SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/>

1 Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DO TERMO DE CONTRATO	14
9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO	15
10. DO REAJUSTE	17
11. DOS RECURSOS	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
15. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;	22
16. ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;	22
17. ANEXO III – ANÁLISE DE RISCOS.	22

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90XXX/2026.
(Processo Administrativo nº 01120.00003407/2025-89)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de escritório modular e tablets para Investimento no Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA), em conformidade com Convênio nº 91/2025/SERINT firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município de Anápolis - Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. 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 da licitação, 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.5 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7 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 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;
- 2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 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;

3.3.4 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.6. 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 artigo 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 nº 14.133, de 2021.

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

- 3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1 Valor unitário e total do item;
- 4.1.2 Marca/Fabricante;
- 4.1.3 Quantidade Cotada;

4.1.3.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. 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.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento).**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 5.10.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.7 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 da licitação, 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2 empresas brasileiras;

5.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante 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 no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 conter vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.9. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

6.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. **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.**

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**
- 7.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:
- 7.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

8.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. 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.

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

FISCALIZAÇÃO

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

9.4.2. Em conformidade com o artigo 12 do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

9.4.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

9.4.4. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

9.4.5. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

9.4.6. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

9.4.7. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

9.4.8. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

9.4.9. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

9.4.10. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

9.4.11. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

9.4.12. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

9.4.13. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.4.14. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

9.5. São competências do gestor do contrato:

9.5.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

9.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

9.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

9.5.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

9.5.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

9.5.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

9.5.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

9.5.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

9.5.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

9.5.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

9.5.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;

9.5.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

9.5.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

9.5.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

9.5.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

9.5.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

9.5.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.5.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

9.5.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

9.5.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

9.5.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

9.5.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

9.5.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

9.5.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

9.5.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

9.6. O gestor 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.

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

9.8. 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.

10. DO REAJUSTE

10.1. O reajuste dos valores contratados contrato/ata de registro observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

10.1.1. Será utilizada, como regra geral, a variação do índice IPCA/IBGE para fins de correção dos valores contratados. Poderão ser definidos outros índices oficiais setoriais, de acordo com a natureza dos insumos envolvidos na prestação do serviço, conforme previsão do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. A aplicação do reajuste será formalizada por meio de termo aditivo/apostilamento, mediante requerimento da contratada, acompanhado da jus-fica-va técnica e comprovação da variação dos custos, em consonância com a legislação municipal vigente.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023**.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- 12.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- 12.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 12.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 12.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
- 12.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
- 12.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- 12.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 12.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 12.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.10.2. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.10.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- 12.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 12.11. Considera-se inexecução total do contrato:
- 12.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
- 12.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

12.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

12.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

12.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

12.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

12.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

20.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

13.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

12.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

12.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

12.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

12.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

13.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

13.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

13.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

12.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

12.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

12.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

12.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

14.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.6. Os licitantes 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 licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

14.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

14.12. Para eventuais dúvidas, a Diretoria de Compras e Licitações disponibiliza atendimento via WhatsApp, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo número (62) 9978-7308.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

15.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16. ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

17. ANEXO III – ANÁLISE DE RISCOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de escritório modular e tablets para Investimento no Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA), em conformidade com Convênio nº 91/2025/SERINT firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município de Anápolis - Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.2. Especificações do Produto

Item	CATMAT	Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
		Escritório Modular - módulo metálico tipo escritório, com dimensões mínimas de 3,00 m de comprimento, 2,40 m de largura e 2,50 m de altura, construído com estrutura metálica reforçada e tratamento anticorrosivo, assegurando alta durabilidade e resistência conforme os padrões técnicos vigentes. Seu isolamento térmico e acústico é garantido por painéis com núcleo em EPS (poliestireno expandido), proporcionando conforto adequado ao ambiente. O revestimento interno é composto por acabamento em PVC branco, facilitando a limpeza e contribuindo para um ambiente higienizado e esteticamente agradável. Externamente, o módulo metálico recebe pintura sintética automotiva de alta durabilidade,					

Item	CATMAT	Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
1	600252	resistente às intempéries. O piso é confeccionado em compensado naval com revestimento cerâmico, apresentando resistência à umidade e facilidade de manutenção. O módulo conta com uma porta metálica com 1,00 metro de largura, perfil em alumínio e fechadura de segurança. Há ainda uma janela em vidro temperado tipo Blindex, equipada com grade metálica externa para proteção adicional. A instalação elétrica opera em tensão de 220V, contendo um ponto de iluminação central com luminária de LED de alta eficiência, além de quatro tomadas duplas estrategicamente distribuídas. Toda a fiação é embutida em conduítes, com disjuntor geral e cabeamento executado conforme a norma NBR 5410. Para climatização, o módulo metálico será equipado com um aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU/h, instalado e testado, com uso de gás ecológico (R-410A ou similar). O sistema possui dreno externo com grade de proteção, além de disjuntor e circuito elétrico independentes, promovendo maior eficiência e controle térmico. O forro é termoacústico em PVC, contribuindo para o isolamento e conforto do ambiente. Adicionalmente, o	1	Unid	Exclusivo ME/EPP/MEI	25.229,67	25.229,67

Item	CATMAT	módulo possui ponto de entrada para conexão Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
		com rede externa de energia e comunicação, além de ventilação complementar que reforça a segurança térmica do equipamento.					
2	629849	Tablet - Tela Principal mínima de 10.0", Sistema Operacional Android Processador mínimo de 2.2 GHz, 1.8GHz ou Similar, Memória mínimo de 4 GB, Armazenamento mínimo de 64 GB, Armazenamento Externo suportando MicroSD de até 1TB, Resolução Tela Principal 1920 x 1200, TFT ou Superior, Câmera Traseira com Resolução 8.0 MP, Câmera Frontal com Resolução 5.0 MP, Resolução de Gravação de Vídeos FHD (1920 x 1080) @ 30fps, Resolução de Reprodução de Vídeo FHD (1920 x 1080) @ 60fps, Formato de Reprodução de Vídeo MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM, Formato de Reprodução de Áudio MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA, Conectividade USB 2.0, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80, Bluetooth e 4G, Localização GPS e outras, Conector de Fone de Ouvido Padrão P2, Sensores Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz, Bateria mínima de 7000 mAh, incluso: carregador	30	Unid	Exclusivo ME/EPP/MEI	1.144,41	34.332,30

Item	CATMAT	completo Descrição com carregamento super	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
		rápido com proteção contra sobre carga, curto circuitos, alta temperatura, e outras ocorrências, Case em Couro na cor preta e Película em Vidro.					
Valor Total Estimado da Contratação							59.561,97

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. A modalidade da contratação será **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. A licitação será processada de forma Exclusiva para MEI, ME e EPP em atendimento ao Art 48, inciso I da lei 123/2006.**
- 1.8. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.
- 1.9. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.12. O critério de julgamento e adjudicação será **Menor Preço por item**. O critério adotado será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e inciso V do artigo 82 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que:
- a) A adoção do critério por item amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em determinados instrumentos possam participar da disputa de forma isolada, sem a obrigatoriedade de fornecer o conjunto total de itens;
 - b) Garante-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, assegurando economicidade e atendimento à especificidade da demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Município de Anápolis ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para 2025. Por isso, a atual contratação será incluída no planejamento de 2026. Vale ressaltar, no entanto, que esta contratação está totalmente alinhada com o planejamento estratégico da administração municipal.
- 2.2. A aquisição de escritório modular e tablets para Investimento no Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA), em conformidade com Convênio nº 91/2025/SERINT firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município de Anápolis - Goiás, que atualiza e adequa o Plano Plurianual 2022-2025 (originalmente estabelecido pela Lei Complementar nº 473/2021)**
- 2.3. Essa medida reforça o compromisso da prefeitura em investimentos voltados ao Meio Ambiente.
- 2.4. A aquisição trata-se de produtos **“comuns”**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, conforme **Previsto Art. 28, Inciso I c/c Art. 17, § 2º**.
- 2.5. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.6. Fundamentação legal:
- a) Lei Federal Nº 14.133/2021

b) Lei Complementar Nº 123/2006

c) Decreto Municipal nº 48.980/2023

2.7. As justificativas da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. A contratada compromete-se a executar o objeto deste contrato em conformidade com os princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1.2. Obrigações Específicas:

- a) Utilizar, sempre que aplicável, materiais, produtos e tecnologias que minimizem o impacto ambiental, incluindo, mas não se limitando a itens recicláveis, biodegradáveis ou com certificação de origem sustentável, conforme especificado no edital e seus anexos.☐
- b) Adotar práticas que reduzam o consumo de recursos naturais, como água e energia, e que promovam a eficiência no uso desses recursos durante a execução do contrato.☐
- c) Garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados na execução do contrato, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis.☐
- d) Priorizar, quando cabível, a contratação de mão de obra local e a aquisição de bens e serviços produzidos no território nacional, observadas as condições de preço, qualidade e competitividade, conforme artigo 25, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.☐
- e) Cumprir com as normas trabalhistas, de segurança e saúde ocupacional, garantindo condições dignas de trabalho e igualdade de oportunidades, em linha com os princípios de responsabilidade social.

4.1.1.3. Critérios de Avaliação e Fiscalização:☐

- a) A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela contratante, relatórios ou documentos comprobatórios do cumprimento das práticas sustentáveis exigidas, incluindo certificações ambientais, planos de gestão de resíduos ou comprovantes de uso de materiais sustentáveis.☐
- b) A contratante poderá realizar fiscalizações periódicas para verificar o atendimento às obrigações previstas nesta cláusula, sendo a contratada responsável por fornecer acesso às informações e instalações necessárias.

4.1.1.4. Penalidades:

- a) O descumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade, conforme artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da exigência de amostra ou prova de conceito:

4.3.1. Concluiu-se que **não será exigida amostra ou prova de conceito** na licitação, uma vez que tal

medida seria inadequada ao caso concreto. A exigência de apresentação de amostras impactaria desnecessariamente o custo da contratação, além de restringir o caráter competitivo do processo. Ademais, as especificações técnicas detalhadas no edital e as garantias de desempenho contratual se mostram suficientes para assegurar que o objeto adquirido atenderá à necessidade pública especificada.

4.3.2. **Escritório Modular:** Será solicitado ao fornecedor declarado vencedor croqui ou projeto técnico preliminar do módulo que deverá ser anexado na proposta final, para avaliação das especificações requeridas, antes da fabricação e entrega. O croqui deverá evidenciar os materiais utilizados, dimensões e layout funcional do espaço.

4.3.3. **Tablets:** Não será exigida amostra física, mas o fornecedor deverá apresentar comprovantes de conformidade técnica por meio de manuais e fichas técnicas dos equipamentos, junto a sua proposta final, que serão verificadas pela solicitante.

4.4. Garantia da Contratação:

4.4.1. **Não haverá exigência da garantia da contratação** dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.1.1. Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia é faculdade da Administração, no caso em análise, opta-se por dispensá-la por se tratar de fornecimento comum com entrega integral e imediata, sem adiantamento de pagamento e com quitação condicionada ao recebimento e atesto de conformidade; os riscos de inadimplemento mostram-se residuais e estão adequadamente mitigados por conferência técnica, obrigação de substituição, garantia do fabricante e sanções contratuais, de modo que a exigência de garantia seria desproporcional e antieconômica, com potencial de elevar preços e reduzir a competitividade

4.5. Da Participação de microempresas e empresas de pequeno porte :

4.5.1. **A licitação será processada de forma Exclusiva para MEI, ME e EPP em atendimento ao Art 48, inciso I da lei 123/2006.**

4.6. Participação de Consórcios:

4.6.1. **Não Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio .**

4.6.1.1. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio porque o objeto é de execução direta, unitária e de baixa/média complexidade, com ampla oferta de fornecedores aptos a participar individualmente; a formação de consórcios não agrega ganho técnico ou econômico, aumenta a complexidade de gestão e fiscalização, dificulta a alocação de responsabilidades, cria risco de conluio e pode reduzir a competitividade e a economicidade. A vedação está motivada nos estudos preliminares e na análise de riscos, sendo compatível com a faculdade do edital de disciplinar condições de participação à luz da Lei nº 14.133/2021.

5. DA PROPOSTA

5.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

5.4.1. Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência.

5.4.2. Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.4.3. Prazo de validade da proposta.

5.4.4. Origem (nacional ou estrangeiro).

5.4.5. Marca, modelo, apresentação e numeração do registro (caso haja). Sendo vedada a apresentação de mais de uma marca/modelo para cada item.

5.4.6. Para o item **Escritório Modular**: o licitante deverá apresentar croqui ou projeto técnico preliminar do módulo.

5.4.7. Para o item **Tablets**: apresentar comprovantes de conformidade técnica por meio de manuais e fichas técnicas dos equipamentos.

5.5. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos etc.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega:

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento** a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, **em remessa única**;

6.1.2. O **Escritório Modular** será instalado no Central Parque Senador Onofre Quinan, localizado na Av. Divino Pai Eterno, Vila Góis, em Anápolis – GO.

6.1.3. Os **Tablets** deverão ser entregues na **Sede da Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente de Anápolis na Av. Brasil Norte, nº 200, Centro, Anápolis – Goiás, CEP 75075-210, em horário comercial: 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min.**

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.2.1. O prazo de garantia do produto, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2.1.1. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para o Escritório Modular:

6.2.1.1.1. **Garantia de Fabricação e Montagem**: O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de **01 (um) ano** contra defeitos de fabricação e montagem da estrutura. Esta garantia cobre falhas estruturais, de acabamento, do sistema elétrico e do sistema de climatização (ar-condicionado) que venham a ser identificadas a partir da entrega.

6.2.1.1.2. **Manutenção Corretiva (período de garantia)**: Qualquer problema decorrente de defeito de fabricação ou montagem identificado dentro do período de garantia deverá ser corrigido pela Contratada sem custos adicionais para o Município, incluindo despesas de deslocamento e mão de obra.

6.2.1.1.3. **Exclusões da Garantia**: Danos causados por mau uso, má conservação, uso inadequado, raios, incêndios, vendavais, descargas elétricas ou quaisquer outras intempéries estarão, via de regra, excluídos da garantia.

6.2.1.1.4. **Manutenção Preventiva e Limpeza**: A responsabilidade pela limpeza e manutenção preventiva cotidiana do equipamento, bem como pela conservação em locais suscetíveis à queda de detritos naturais ou artificiais, recairá sobre o CONTRATANTE.

6.2.1.1.5. **Assistência Técnica Pós-Garantia**: Após o período de garantia, ou para serviços

não cobertos por ela, a Contratada poderá oferecer visitas técnicas e/ou vistorias para manutenções mediante solicitação, com custos a serem acordados e que incluirão despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, caso a localidade (Anápolis/GO) esteja fora da área de cobertura primária do fornecedor.

6.2.1.2. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para os Tablets:

6.2.1.2.1. **Garantia de Fábrica:** Será exigida uma garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação dos equipamentos, a ser fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. Esta garantia deverá cobrir falhas de hardware e software que não sejam decorrentes de mau uso.

6.2.1.2.2. **Assistência Técnica Local/Nacional:** O fornecedor deverá indicar uma rede de assistência técnica autorizada que garanta o reparo ou a substituição dos equipamentos com defeito dentro do período de garantia, preferencialmente com cobertura em nível nacional ou com procedimentos de logística reversa eficientes e de baixo custo para o Município.

6.2.1.2.3. **Atualizações de Software:** É desejável que o fabricante forneça, pelo menos, as atualizações de segurança e sistema operacional essenciais para o bom funcionamento e a longevidade dos dispositivos.

6.2.1.2.4. **Suporte para Acessórios:** Os acessórios, como capas protetoras, película, carregador deverão ter garantia contra defeitos de fabricação por um período razoável, de 90 (noventa) dias.

6.2.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.2.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.2.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.2.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do

Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.2.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.2.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;

6.3. A ordem de fornecimento deverá ser cumprida em sua totalidade.

6.4. **Condições de recebimento:** Fornecer os produtos nos dias e horários conforme determinando pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente .

6.5. **Formalização dos pedidos:** A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de fornecimento, de origem do departamento de compras, que será encaminhada para a contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. 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.

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

7.5. 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

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

7.7. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

7.7.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

7.7.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

7.7.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

7.7.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

7.7.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

7.7.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

7.7.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

- 7.7.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 7.7.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 7.7.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 7.7.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.7.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

Fiscalização Técnica

- 7.8. 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.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 7.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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

- 7.14. 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.
 - 7.14.1. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, somente ocorrerá quando a contratada:
 - I. I - não atender o mínimo qualitativo ou quantitativo estipulado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - II. II - deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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

Em conformidade com o artigo 09 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao gestor:

- 7.17. São competências do gestor do contrato:
- 7.18. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

- 7.19. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à - execução do contrato;
- 7.20. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- 7.21. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 7.22. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- 7.23. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- 7.24. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- 7.25. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 7.26. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 7.27. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 7.28. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;
- 7.29. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 7.30. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 7.31. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 7.32. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 7.33. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 7.34. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.35. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 7.36. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 7.37. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 7.38. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 7.39. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 7.40. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 7.41. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- 7.42. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- 7.43. O gestor 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.
- 7.44. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.45. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.
- 8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:
 - 8.2.1. Advertência;
 - 8.2.2. Multa;
 - 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
 - 8.3.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
 - 8.3.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 8.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 8.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
 - 8.5.1. A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
 - 8.5.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- 8.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 8.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
 - 8.10.1. Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.10.2. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 8.10.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.10.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.10.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

- 8.10.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 8.11. Considera-se inexecução total do contrato:
- 8.11.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
 - 8.11.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.
- 8.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:
- 8.12.1. Será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
 - 8.12.2. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;
 - 8.12.3. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
 - 8.12.4. Preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 8.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 8.14.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 8.14.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.14.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;
 - 8.14.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.14.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 8.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 8.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 8.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 8.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 8.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
- 8.21. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
 - 8.22. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
 - 8.23. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

- 8.24. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 8.25. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 8.26. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
- 8.27. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 8.28. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 8.29. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1. **Os bens serão recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, **pelo(a) Fiscal do Contrato** responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O **recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação **pelo(a) Gestor(a) do contrato**, e será realizado por meio das seguintes atividades:
 - a) Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
 - c) Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.
- 9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.
- 9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.12. 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.
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.
- 9.18.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.22. 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.
- 9.23. 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

- 9.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **novembro de 2025**.
- 9.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. Forma de fornecimento.

- 10.2.1. **O fornecimento do objeto será de forma integral e imediato;**

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços.

- 10.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços.

- 10.3.2. Não será permitida a previsão de preços diferentes;

10.4. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10.5. Para a aquisição dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.5.1. Habilitação jurídica

- 10.5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5.1.2. 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;
- 10.5.1.3. 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.

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

10.5.1.5. 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;

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

10.5.1.7. **Não Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.**

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

10.5.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

10.5.2.2. 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.

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

10.5.2.4. 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.

10.5.2.5. 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;

10.5.2.6. 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.

10.5.3. Habilitação econômico-financeira:

10.5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5.3.1.1. Justificativa da Dispensa parcial da habilitação econômico-financeira Art 69:

10.5.3.1.1.1. A dispensa parcial da habilitação econômico-financeira, especificamente da exigência do inciso I do Artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, que requer o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, é justificada por se tratar de fornecimento comum com entrega integral e imediata, sem adiantamento de pagamento e com quitação condicionada ao recebimento e atesto de conformidade.

10.5.4. Outras Comprovações

10.5.4.1. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art 63, Inciso I);

10.5.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63, Inciso IV);

10.5.4.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art 63, Inciso IV, § 1º);

10.5.4.4. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Art 63, Inciso IV, § 3º);

10.5.4.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Art 67, Inciso VI);

10.5.4.6. Declaração que cumpri o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Art 68, Inciso VI);

10.5.5. Disposições gerais sobre habilitação

10.5.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.5.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.5.5.4. 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.

10.5.5.5. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 59.561,97 (cinquenta e nove mil e quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contante no 1.2, deste Termo de Referência:

11.1.1. O valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** é oriundo da **Convênio nº 91/2025/SERINT** firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e o Município de Anápolis, e encontra amparo na **Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8**, creditado na conta do Banco Caixa Econômica Federal, Agência 2511-9, Operação 2200, Conta Corrente 000574429599-9.

11.1.2. O valor de **R\$ 9.561,97 (nove mil e quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)** é oriundo de contrapartida do Município de Anápolis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 12.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 12.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.7. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 12.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 12.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 12.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 12.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 12.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 12.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 12.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 12.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 12.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 12.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 12.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 12.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 12.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 12.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 12.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 12.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

- 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.1.8. Explicitamente 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.
- 13.1.9. 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.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

14.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação (**aquisição de escritório modular e tablets**), correrão à conta do **Convênio nº 91/2025/SERINT** firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e com contrapartida do Município de Anápolis, e encontra amparo na **Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8**, conforme a seguinte consignação orçamentária:

15.1.1. Unidade Gestora: 11.26 – Fundo Municipal de Meio Ambiente.

15.1.2. Programa: 18 542 0810 2189 – Gerir Recursos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente

15.1.3. Natureza: 4.4.90.52.00.00.00.00

15.1.4. Fonte 151.000 e 127.000

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

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 arts. 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.

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

19. FORO

19.1. 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.

Despacho: O Termo de Referência está sob a responsabilidade de uma equipe dedicada e especializada, composta por profissionais de diversas áreas, cuja expertise é fundamental para o sucesso e a qualidade do termo.

Anápolis - Goiás, data da assinatura eletrônica.

Mariana Walesca Silva
Diretora de Gestão Ambiental
Responsável pela Solicitação

Thiago Freitas Vitorino
Subsecretário de Meio Ambiente

Ciente e de acordo.

Thiago de Sá Lima
Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Geovanna Felix Silva Santos, Gerente**, em 23/12/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Walesca Silva, Diretor(a)**, em 23/12/2025, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago de Sá Lima, Secretário(a)**, em 30/12/2025, às 13:16, 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?](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2110881** e o
código CRC **597B18FB**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 116/2026 - SEMOHPUMA/DIP

Em 21 de setembro de 2026.

Retificação 01 ^[1]

Processo: 01120.00003407/2025-89

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação se faz necessária para atender às demandas estratégicas do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA) do Município de Anápolis – GO, conforme estabelecido no Convênio nº 91/2025/SERINT, firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e o Município. O objetivo principal é o fortalecimento das políticas públicas ambientais por meio da aquisição de um escritório modular e de tablets, itens essenciais para a estruturação de ações de monitoramento, educação ambiental e preservação da biodiversidade.
- 1.2. Do ponto de vista do interesse público, a contratação resolve problemas críticos associados à ausência de infraestrutura apropriada para as atividades de educação socioambiental e proteção da fauna e flora local. O escritório modular será instalado no Central Parque Senador Onofre Quinan, servindo como ponto de apoio para o desenvolvimento de programas de conscientização da comunidade, escolas e visitantes, além de abrigar o núcleo de fauna e flora, indispensável para o monitoramento de espécies, promoção de estudos e suporte técnico ao manejo da biodiversidade. Essa estrutura também permitirá que o médico veterinário realize atendimentos e gerenciamento da fauna silvestre em condições adequadas.
- 1.3. Paralelamente, a aquisição dos tablets proporcionará maior eficiência e modernidade às campanhas de educação ambiental conduzidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em parceria com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (COMDEMAS). Esses equipamentos ampliarão o alcance e a interatividade das atividades educativas, especialmente junto às escolas e comunidades, sensibilizando a sociedade sobre a importância da preservação ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais.
- 1.4. Dessa forma, a contratação visa suprir lacunas existentes na infraestrutura ambiental do município, promovendo o interesse público ao garantir que os recursos do convênio sejam aplicados em ações efetivas e de relevância social e ecológica. Isso resulta no fortalecimento da gestão pública ambiental, alinhado aos princípios de sustentabilidade e desenvolvimento socioambiental responsável.

2. DA NATUREZA DO OBJETO:

- 2.1. Os produtos a serem contratados possuem características de **qualidade comum**, por serem amplamente disponíveis no mercado e adequados à finalidade proposta, sem exceder os limites necessários para atender às demandas da Subsecretaria de Meio Ambiente. Dessa forma, observa-se estrita conformidade com o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que assegura a compatibilidade entre a qualidade dos produtos e a economicidade da contratação.
- 2.2. Embora a aquisição de **escritório modular e tablets** envolva itens com especificações técnicas detalhadas, **esses produtos podem ser classificados como de fornecimento comum, conforme o**

Inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021 Trata-se de itens cujos padrões de desempenho, qualidade e características técnicas são amplamente conhecidos no mercado e passíveis de serem objetivamente definidos no edital de forma precisa. Essas características permitem uma descrição clara e detalhada que favorece ampla competitividade entre fornecedores, sem a exigência de análise técnica especializada para identificação ou avaliação por parte dos licitantes.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 3.1. O Município de Anápolis ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para 2025. Por isso, a atual contratação será incluída no planejamento de 2026. Vale ressaltar, no entanto, que esta contratação está totalmente alinhada com o planejamento estratégico da administração municipal.
- 3.2. **A aquisição de escritório modular e tablets para Investimento no Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA), em conformidade com Convênio nº 91/2025/SERINT firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município de Anápolis – Goiás** Além disso, a iniciativa 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)..
- 3.3. Essa medida reforça o compromisso da prefeitura em investimentos voltados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para atender à necessidade especificada, foram definidos requisitos técnicos e critérios mínimos para a aquisição do escritório modular e dos tablets, de modo a garantir a eficácia das entregas e o atendimento ao interesse público, observando o caráter competitivo do certame e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

4.1.1. Requisitos para o Escritório Modular

- 4.1.1.1. **Dimensões e características do módulo:** O escritório modular deverá ser do tipo *habitacional sem banheiro*, com estrutura metálica, com dimensões mínimas de 3,00 m de comprimento, 2,40 m de largura e 2,50 m de altura. A estrutura deverá ser robusta, resistente a intempéries e tratada contra corrosão para garantir maior durabilidade.
- 4.1.1.2. **Isolamento térmico e acústico:** O módulo deverá contar com isolamento adequado para reduzir o impacto de altas temperaturas e ruídos externos, proporcionando um ambiente funcional para a realização de atividades técnicas e administrativas.
- 4.1.1.3. **Itens inclusos:** Deve conter porta metálica com tranca de segurança, janelas com grade de proteção e sistema elétrico básico, incluindo iluminação interna e tomadas suficientes para pequenos equipamentos de uso cotidiano.
- 4.1.1.4. **Portabilidade e instalação:** O módulo deverá ser entregue em condições de uso, inclusive com transporte e instalação completos no local definido (Central Parque Senador Onofre Quinan, Vila Góis, Anápolis – GO).
- 4.1.1.5. **Práticas de sustentabilidade:** O fornecedor deverá, preferencialmente, comprovar o uso de materiais recicláveis ou tecnologias sustentáveis na fabricação da estrutura, bem como garantir que o transporte e descarte de resíduos estejam em conformidade com a legislação ambiental.

4.1.2. Requisitos para os Tablets

4.1.2.1. Especificações técnicas mínimas:

- 4.1.2.1.1. Memória RAM de, no mínimo, **4GB** e armazenamento interno de **64GB**, com suporte para expansão via cartão microSD.

4.1.2.1.2. Sistema operacional atualizado e compatível com aplicativos de gestão e educação ambiental.

4.1.2.1.3. Tela sensível ao toque, com resolução mínima de **1280 x 800 pixels** e proteção contra riscos.

4.1.2.1.4. Conectividade Wi-Fi integrada, com suporte para redes de 2,4GHz e 5GHz.

4.1.2.1.5. Bateria mínima de 7000 mAh, para garantir a realização de atividades em campo sem necessidade de recarga imediata.

4.1.2.1.6. Peso reduzido, garantindo portabilidade para o público-alvo (educadores e técnicos).

4.1.2.2. Acessórios essenciais:

4.1.2.2.1. Capas (case) protetoras para transporte e uso seguro em campo.

4.1.2.2.2. Películas

4.1.2.2.3. Carregador super rápido

4.1.2.2.4. Garantia mínima de 12 meses, com suporte técnico nacional.

4.2. Práticas de sustentabilidade: A proposta deverá seguir critérios mínimos de sustentabilidade ambiental, priorizando fornecedores que comprovem iniciativas como emissão reduzida de carbono no processo de fabricação ou embalagens biodegradáveis/recicláveis.

4.3. Exigência de Amostras ou Prova de Conceito

4.3.1. **Escritório Modular:** Será solicitado ao fornecedor declarado vencedor croqui ou projeto técnico preliminar do módulo, para avaliação das especificações requeridas, antes da fabricação e entrega. O croqui deverá evidenciar os materiais utilizados, dimensões e layout funcional do espaço.

4.3.2. **Tablets:** Não será exigida amostra física, mas o fornecedor deverá apresentar comprovantes de conformidade técnica por meio de manuais e fichas técnicas dos equipamentos, verificáveis pelo órgão.

4.4. Justificativa de Sustentabilidade

4.4.1. Esta contratação considera os critérios de sustentabilidade sob três dimensões:

4.4.1.1. **Ambiental:** Utilização de materiais e processos que minimizem impactos ecológicos, como o reaproveitamento de recursos na fabricação do escritório modular e embalagens ecológicas nos tablets.

4.4.1.2. **Social:** Promoção de ações educacionais com foco na conscientização da comunidade e escolas, envolvendo o uso das ferramentas digitais adquiridas.

4.4.1.3. **Econômica:** Garantia de competitividade no certame ao restringir as especificações aos requisitos mínimos indispensáveis, evitando excessos que comprometam o custo-benefício.

4.5. Exclusão de Requisitos Desnecessários

4.5.1. Foram excluídas características supérfluas que poderiam restringir indevidamente a competição entre fornecedores ou elevar os custos da contratação. Dessa forma, privilegiam-se critérios essenciais que garantam qualidade e eficiência no atendimento às finalidades do convênio.

4.5.2. Com base nos requisitos acima, assegura-se que a aquisição atenderá plenamente ao interesse público, promovendo eficiência, economicidade e competitividade, sem prejuízo da transparência e do cumprimento das legislações aplicáveis.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

m	CATMAT	Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
---	--------	-----------	-------	------	-----------	---------	----------

m	CATMAT	Escritório Modular - módulo Descrição metálico tipo escritório, com	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
	600252	dimensões mínimas de 3,00 m de comprimento, 2,40 m de largura e 2,50 m de altura, construído com estrutura metálica reforçada e tratamento anticorrosivo, assegurando alta durabilidade e resistência conforme os padrões técnicos vigentes. Seu isolamento térmico e acústico é garantido por painéis com núcleo em EPS (poliestireno expandido), proporcionando conforto adequado ao ambiente. O revestimento interno é composto por acabamento em PVC branco, facilitando a limpeza e contribuindo para um ambiente higienizado e esteticamente agradável. Externamente, o módulo metálico recebe pintura sintética automotiva de alta durabilidade, resistente às intempéries. O piso é confeccionado em compensado naval com revestimento cerâmico, apresentando resistência à umidade e facilidade de manutenção. O módulo conta com uma porta metálica com 1,00 metro de largura, perfil em alumínio e fechadura de segurança. Há ainda uma janela em vidro temperado tipo Blindex, equipada com grade metálica externa para proteção adicional. A instalação elétrica opera em tensão de 220V, contendo um ponto de iluminação central com luminária de LED de alta eficiência, além de quatro tomadas duplas	1	Unid	Exclusivo ME/EPP/MEI	25.229,67	25.229,67

m	CATMAT	estrategicamente distribuídas. Toda a fiação é Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
		embutida em conduítes, com disjuntor geral e cabeamento executado conforme a norma NBR 5410. Para climatização, o módulo metálico será equipado com um aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU/h, instalado e testado, com uso de gás ecológico (R-410A ou similar). O sistema possui dreno externo com grade de proteção, além de disjuntor e circuito elétrico independentes, promovendo maior eficiência e controle térmico. O forro é termoacústico em PVC, contribuindo para o isolamento e conforto do ambiente. Adicionalmente, o módulo possui ponto de entrada para conexão com rede externa de energia e comunicação, além de ventilação complementar que reforça a segurança térmica do equipamento.					

m	CATMAT	Descrição	Quant	Unid	Benefício	V. Unit	V. Total
	629849	Tablet - Tela Principal mínima de 10.0", Sistema Operacional Android Processador mínimo de 2.2 GHz, 1.8GHz ou Similar, Memória mínimo de 4 GB, Armazenamento mínimo de 64 GB, Armazenamento Externo suportando MicroSD de até 1TB, Resolução Tela Principal 1920 x 1200, TFT ou Superior, Câmera Traseira com Resolução 8.0 MP, Câmera Frontal com Resolução 5.0 MP, Resolução de Gravação de Vídeos FHD (1920 x 1080) @30fps, Resolução de Reprodução de Vídeo FHD (1920 x 1080) @60fps, Formato de Reprodução de Vídeo MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM, Formato de Reprodução de Áudio MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA, Conectividade USB 2.0, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80, Bluetooth e 4G, Localização GPS e outras, Conector de Fone de Ouvido Padrão P2, Sensores Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz, Bateria mínima de 7000 mAh, incluso: carregador completo com carregamento super rápido com proteção contra sobre carga, curto circuitos, alta temperatura, e outras ocorrências, Case em Couro na cor preta e Película em	30	Unid	Exclusivo ME/EPP/MEI	1.144,41	34.332,30

m	CATMAT	Vidro.	Valor Total Estimado	Quant.	Unid.	Benefício	V. Unit	V. Total
		Descrição						
								59.561,97

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. O levantamento de mercado constitui etapa prévia e fundamental no processo de planejamento da presente contratação, alinhando-se aos ditames da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A sua realização é imperativa para assegurar a economicidade, a obtenção de preços compatíveis com o mercado e a aferição da disponibilidade de fornecedores e soluções que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos.
2. Neste contexto, o levantamento de mercado foi cuidadosamente conduzido pela Gerência de Pesquisa de Preços (GEPRE), setor técnico responsável por essa atribuição no âmbito da Administração Municipal de Anápolis. A atuação da GEPRE garantiu a imparcialidade e a profundidade na coleta de dados, abrangendo diversas fontes fidedignas, conforme preconizado no Art. 23, §1º, da Nova Lei de Licitações. Os resultados dessa pesquisa, incluindo as fontes consultadas e a análise dos valores obtidos para o escritório modular e os tablets, encontram-se devidamente registrados nos documentos anexos a este Estudo Técnico Preliminar (ETP), servindo como base sólida para a estimativa de custos e para a futura tomada de decisão no processo licitatório. Esta diligência prévia é essencial para mitigar riscos de sobrepreço ou inexecutabilidade, e para garantir a transparência e a competitividade do futuro certame, resguardando o interesse público na contratação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 59.561,97 (cinquenta e nove mil e quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)**.
 - 7.1.1. O valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** é oriundo da **Convênio nº 91/2025/SERINT** firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e o Município de Anápolis, e encontra amparo na **Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8**, creditado na conta do Banco Caixa Econômica Federal, Agência 2511-9, Operação 2200, Conta Corrente 000574429599-9.
 - 7.1.2. O valor de **R\$ 9.561,97 (nove mil e quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)** é oriundo de contrapartida do Município de Anápolis.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 8.1. A solução como um todo, delineada para atender às demandas do Convênio nº 91/2025/SERINT e fortalecer as políticas ambientais do Município de Anápolis, consiste na aquisição e na implantação de um escritório modular e de um conjunto de trinta (30) tablets. Esta combinação de infraestrutura física e tecnológica visa criar um ambiente propício para a gestão, educação e monitoramento ambiental, garantindo a perenidade das ações propostas e a maximização dos benefícios para o interesse público.
- 8.2. **Escritório Modular:** O escritório modular é a espinha dorsal física da solução. Será uma estrutura robusta, do tipo habitacional sem banheiro, projetada para ser instalada no Central Parque Senador Onofre Quinan. Sua função é multifacetada: servirá como um ponto de referência para a

educação socioambiental, promovendo a conscientização sobre a preservação e o uso sustentável dos recursos naturais. Além disso, abrigará o núcleo de fauna e flora, essencial para o monitoramento de espécies nativas, realização de estudos e programas de proteção da biodiversidade. Este espaço também proporcionará as condições adequadas para que um médico veterinário possa realizar atendimentos, acompanhamentos da fauna silvestre, análises e atividades de manejo e bem-estar animal, com o devido suporte técnico.

8.2.1. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para o Escritório Modular:

8.2.1.1. **Garantia de Fabricação e Montagem:** O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de **01 (um) ano** contra defeitos de fabricação e montagem da estrutura. Esta garantia cobre falhas estruturais, de acabamento, do sistema elétrico e do sistema de climatização (ar-condicionado) que venham a ser identificadas a partir da entrega.

8.2.1.2. **Manutenção Corretiva (período de garantia):** Qualquer problema decorrente de defeito de fabricação ou montagem identificado dentro do período de garantia deverá ser corrigido pela Contratada sem custos adicionais para o Município, incluindo despesas de deslocamento e mão de obra.

8.2.1.3. **Exclusões da Garantia:** Danos causados por mau uso, má conservação, uso inadequado, raios, incêndios, vendavais, descargas elétricas ou quaisquer outras intempéries estarão, via de regra, excluídos da garantia.

8.2.1.4. **Manutenção Preventiva e Limpeza:** A responsabilidade pela limpeza e manutenção preventiva cotidiana do equipamento, bem como pela conservação em locais suscetíveis à queda de detritos naturais ou artificiais, recairá sobre o CONTRATANTE.

8.2.1.5. **Assistência Técnica Pós-Garantia:** Após o período de garantia, ou para serviços não cobertos por ela, a Contratada poderá oferecer visitas técnicas e/ou vistorias para manutenções mediante solicitação, com custos a serem acordados e que incluirão despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, caso a localidade (Anápolis/GO) esteja fora da área de cobertura primária do fornecedor.

8.3. **Tablets:** Os 30 (trinta) tablets representam o componente tecnológico da solução, destinados a impulsionar as ações de educação ambiental promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em parceria com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (COMDEMÁS). Com especificações técnicas mínimas de 4GB de RAM e 64GB de armazenamento interno, tela sensível ao toque, conectividade Wi-Fi e bateria de longa duração, esses dispositivos permitirão a realização de atividades interativas, acesso a materiais educativos digitais, coleta de dados em campo e engajamento da comunidade e de estudantes em iniciativas de conscientização ambiental. A inclusão de capas protetoras garantirá maior durabilidade e segurança no manuseio.

8.3.1. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para os Tablets:

8.3.1.1. **Garantia de Fábrica:** Será exigida uma garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação dos equipamentos, a ser fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. Esta garantia deverá cobrir falhas de hardware e software que não sejam decorrentes de mau uso.

8.3.1.2. **Assistência Técnica Local/Nacional:** O fornecedor deverá indicar uma rede de assistência técnica autorizada que garanta o reparo ou a substituição dos equipamentos com defeito dentro do período de garantia, preferencialmente com cobertura em nível nacional ou com procedimentos de logística reversa eficientes e de baixo custo para o Município.

8.3.1.3. **Atualizações de Software:** É desejável que o fabricante forneça, pelo menos, as atualizações de segurança e sistema operacional essenciais para o bom funcionamento e a longevidade dos dispositivos.

8.3.1.4. **Suporte para Acessórios:** Os acessórios, como capas protetoras, película, carregador deverão ter garantia contra defeitos de fabricação por um período razoável, a ser definido no Termo de Referência.

8.4. A integração desses dois componentes, a infraestrutura estável e funcional do escritório modular, aliada à flexibilidade e capacidade de engajamento dos tablets, cria uma solução sinérgica que maximiza a eficiência e o alcance das ações do Fundo Municipal do Meio Ambiente. A previsão de manutenções e assistências técnicas assegura a continuidade operacional e a proteção do investimento público a longo prazo, garantindo que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento para servir à comunidade anapolina.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A decisão de processar a licitação por itens, ou seja, promover o parcelamento da solução, encontra-se fundamentada nos princípios da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), em especial no que tange à busca pela maior competitividade, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.2. Conforme o art. 40, inciso I, e § 1º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é a regra, devendo ser adotado sempre que tecnicamente e economicamente viável, com vistas a ampliar a participação de licitantes e a promover a competitividade.

9.3. Neste caso específico, a aquisição de um **escritório modular** e de **tablets** envolve bens de naturezas distintas, que são fornecidos por mercados e empresas com especialidades diversas. Agrupar esses itens em um único lote poderia:

9.3.1. **Restringir a Competitividade:** Poucas empresas possuem a capacidade de fornecer, com a mesma expertise e custo-benefício, tanto estruturas modulares quanto equipamentos de tecnologia, como tablets. O parcelamento permite que fornecedores especializados em cada segmento participem, aumentando o universo de potenciais licitantes e, conseqüentemente, a concorrência.

9.3.2. **Otimizar Preços:** A competição entre empresas especializadas tende a resultar em propostas mais vantajosas para cada item. Empresas focadas em um tipo de produto geralmente possuem cadeias de suprimentos mais eficientes e melhores condições comerciais para aquele bem específico, evitando a cobrança de "margens de risco" para itens fora de sua especialidade.

9.3.3. **Garantir a Qualidade Técnica:** Ao permitir que empresas especialistas disputem cada item, eleva-se a probabilidade de se contratar fornecedores com maior conhecimento técnico sobre o produto que ofertam, resultando em uma aquisição de bens mais adequados às especificações e de melhor qualidade para a Administração.

9.3.4. **Flexibilidade na Gestão Contratual:** Embora a gestão de múltiplos contratos possa ser um desafio, no caso de bens de natureza tão distintas como um escritório modular e tablets, a gestão por itens simplifica a fiscalização e a aplicação de sanções, uma vez que eventuais problemas em um dos itens não necessariamente impactarão o fornecimento do outro.

9.4. Ademais, não se vislumbra, neste cenário, prejuízo para a economia de escala, complexidade de execução ou qualquer inconveniente que justifique a não aplicação do parcelamento. A instalação do escritório modular e o fornecimento dos tablets são processos independentes que não dependem um do outro para sua operacionalização.

9.5. Em suma, o parcelamento da solução em itens distintos para o escritório modular e para os tablets é a medida mais adequada para esta contratação, pois maximiza a competitividade, otimiza a obtenção de preços justos e garante a qualidade técnica dos bens, tudo em conformidade com o interesse público e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. A presente contratação, tem como um de seus pilares fundamentais a busca por resultados concretos em termos de economicidade e de otimização no aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme a previsão legal e o interesse público que a norteiam.
- 10.2. **Economicidade:** A economicidade inerente a esta solução é perceptível em diversas frentes:
- 10.2.1. **Custo-benefício do Escritório Modular:** A opção por um escritório modular, em detrimento de uma construção convencional, representa uma solução significativamente mais econômica e ágil. A pesquisa de mercado demonstrou que o custo de aquisição e instalação do módulo é substancialmente inferior aos gastos envolvidos na edificação de uma estrutura similar, evitando despesas com projetos arquitetônicos complexos, mão de obra prolongada e insumos tradicionais de construção. Além disso, a flexibilidade e a eventual relocabilidade do módulo garantem um melhor aproveitamento do investimento a longo prazo.
- 10.2.2. **Otimização na Aquisição de Tablets:** A especificação de requisitos mínimos necessários e a realização de um levantamento de mercado rigoroso, aliados ao parcelamento do objeto da licitação, visam garantir a aquisição dos tablets ao menor preço possível, sem prejuízo da qualidade e funcionalidade. A competitividade esperada do certame resultará em propostas mais vantajosas, assegurando que o erário municipal obtenha o máximo valor pelos recursos investidos.
- 10.2.3. **Prevenção de Custos Futuros:** O fortalecimento das ações de educação socioambiental e de monitoramento da fauna e flora, possibilitado por esta aquisição, atua como uma medida proativa na prevenção de problemas ambientais de maior escala. A conscientização da população e a vigilância ambiental contribuem para mitigar danos ao meio ambiente, evitando gastos futuros com remediação, multas e processos judiciais decorrentes de degradação ambiental, o que se traduz em economicidade para o poder público.
- 10.3. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** A implementação desta solução impactará diretamente na eficiência e eficácia do corpo técnico e administrativo envolvido nas questões ambientais:
- 10.3.1. **Escritório Modular:** Proporcionará um ambiente de trabalho adequado, dedicado e estruturado para as equipes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e para o núcleo de fauna e flora, incluindo o médico veterinário. A concentração de informações, materiais educativos e a possibilidade de atendimento em um espaço próprio e climatizado no Central Parque Senador Onofre Quinan otimizará o tempo de trabalho, reduzirá deslocamentos desnecessários e aumentará a produtividade das equipes, permitindo que os profissionais foquem em suas atividades-fim.
- 10.3.2. **Tablets:** Dotar os educadores e técnicos de campo com tecnologia moderna ampliará sua capacidade de atuação. Os tablets facilitarão o acesso a informações em tempo real, a coleta de dados, a apresentação de conteúdos interativos em ações de educação ambiental e a comunicação entre as equipes. Isso resultará em um uso mais eficiente da força de trabalho, permitindo que um número maior de pessoas seja alcançado e que as atividades sejam executadas com maior dinamismo e precisão.
- 10.4. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:** A escolha dos bens e a forma de contratação também buscam o uso inteligente dos recursos materiais:
- 10.4.1. **Sustentabilidade e Durabilidade:** A seleção de um escritório modular com características de durabilidade, tratamento anticorrosivo e isolamento térmico, conforme descrito, garante um ativo material de longa vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes. Adicionalmente, a preferência por materiais sustentáveis na fabricação do módulo alinha a contratação a práticas de consumo consciente de recursos naturais.
- 10.4.2. **Digitalização e Redução de Impressões:** Os tablets possibilitarão a transição de materiais didáticos e formulários de campo para o formato digital, resultando em uma significativa redução do consumo de papel e outros insumos de impressão. Isso não apenas gera economia

financeira, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental ao diminuir a demanda por recursos florestais.

10.5. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros Disponíveis: A contratação é um exemplo claro de gestão responsável e estratégica dos recursos financeiros provenientes do Convênio nº 91/2025/SERINT:

10.5.1. Investimento Direto e Tangível: Os recursos do convênio serão convertidos em bens tangíveis que, de imediato, oferecerão infraestrutura e ferramentas para a execução das metas pactuadas, gerando valor direto para a comunidade.

10.5.2. Aplicação em Conformidade com o Convênio: A aquisição está em estrita conformidade com o Plano de Trabalho do convênio e a Lei nº 14.133/2021, garantindo que cada real investido esteja direcionado aos objetivos de fortalecimento do FMMA e da gestão ambiental municipal, maximizando o retorno do investimento.

10.5.3. Otimização do Valor da Emenda Parlamentar: A alocação desses recursos em equipamentos e infraestrutura essencial demonstra a capacidade do Município de Anápolis em transformar a verba da Emenda Parlamentar Impositiva em benefícios concretos para a sociedade, agregando valor à iniciativa parlamentar e garantindo a devida contrapartida social ao investimento público.

10.6. Em síntese, a aquisição do escritório modular e dos tablets é uma medida calculada que visa não apenas cumprir uma obrigação contratual, mas, acima de tudo, otimizar a aplicação de recursos públicos, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão ambiental do Município de Anápolis, com reflexos positivos e duradouros para toda a coletividade.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para a efetivação desta contratação e a subsequente gestão eficaz do contrato, é imprescindível que a Administração Municipal adote uma série de providências prévias à celebração do ajuste, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021 e as melhores práticas de gestão pública. Tais medidas visam assegurar não apenas a conformidade legal, mas também a otimização dos resultados e a perenidade dos bens adquiridos.

11.2. As providências a serem adotadas incluem:

11.2.1. Conclusão e Aprovação da Fase Preparatória :

11.2.1.1. Assegurar a finalização e aprovação formal de todos os documentos da fase preparatória, incluindo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, que devem estar devidamente consolidados e alinhados com as necessidades identificadas e a pesquisa de preços realizada pela GEPRE.

11.2.1.2. Garantir que o processo licitatório tenha sido conduzido em todas as suas etapas (publicação do edital, recebimento e julgamento de propostas, habilitação e homologação), observando-se rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

11.2.2. Designação e Capacitação para Fiscalização e Gestão Contratual :

11.2.2.1. Designação Formal: Indicar, por meio de ato administrativo específico, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. É fundamental que esses profissionais possuam as qualificações técnicas necessárias e o tempo hábil para o desempenho de suas atribuições.

11.2.2.2. Capacitação Específica: Prover capacitação direcionada aos gestores e fiscais designados, abordando os seguintes aspectos:

11.2.2.3. Conhecimento Legal e Normativo: Profunda compreensão dos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, que regem a fase de fiscalização,

gestão de riscos contratuais, aplicação de sanções, prazos e procedimentos para recebimento do objeto (provisório e definitivo).

11.2.2.4. Especificações Técnicas do Objeto: Detalhamento técnico do escritório modular (dimensões, materiais, instalações elétricas e climatização, tratamento anticorrosivo, isolamento térmico e acústico, etc.) e dos tablets (memória RAM, armazenamento, sistema operacional, conectividade, autonomia de bateria, acessórios). A capacitação deve habilitar os fiscais a verificar a estrita conformidade dos bens entregues com as especificações exigidas.

11.2.2.5. Procedimentos de Acompanhamento: Orientação sobre a elaboração de relatórios de fiscalização, medição dos serviços de instalação, controle de prazos e qualidade, bem como a comunicação formal com a contratada para eventuais ajustes ou soluções de problemas.

11.2.2.6. Gestão de Garantias e Manutenção: Treinamento sobre os termos de garantia dos bens, os procedimentos para acionamento de assistência técnica (tanto para o escritório modular quanto para os tablets) e as responsabilidades da Administração na manutenção preventiva e conservação dos itens.

11.2.3. Adequação do Ambiente Organizacional:

11.2.3.1. Preparação do Local de Instalação: Antecipadamente à entrega do escritório modular, a área no Central Parque Senador Onofre Quinan deverá ser preparada. Isso inclui a verificação da disponibilidade e adequação de infraestrutura elétrica e de comunicação, o nivelamento do terreno e a garantia de que o acesso para o caminhão guindaste seja desobstruído e seguro, conforme exigido para a mobilização do equipamento.

11.2.3.2. Logística para Recebimento e Distribuição dos Tablets: Definir um protocolo claro para o recebimento dos tablets, incluindo a conferência de quantidades, modelos e funcionamento inicial. Além disso, estabelecer o processo de tombamento, guarda segura e distribuição aos usuários finais (equipes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e COMDEMAS), bem como as políticas de uso e as responsabilidades individuais pela conservação dos equipamentos.

11.2.3.3. Definição de Fluxos de Trabalho: Criar ou adaptar os fluxos de trabalho internos para incorporar o uso do escritório modular e dos tablets nas atividades do FMMA, garantindo que os novos recursos sejam plenamente integrados e utilizados para o fortalecimento das ações de educação socioambiental e monitoramento.

11.3. A adoção diligente dessas providências assegurará que o Município de Anápolis não apenas celebre um contrato em conformidade com a legislação, mas que também esteja plenamente preparado para gerir, fiscalizar e extrair o máximo proveito dos bens e serviços adquiridos, garantindo o sucesso do investimento e a plena consecução dos objetivos do convênio.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A análise dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras é um imperativo no planejamento de contratações públicas, conforme preconiza o Art. 18, §1º, XII, da

Lei nº 14.133/2021. Neste sentido, para a aquisição do escritório modular e dos tablets, foram considerados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, bem como as providências para minimização de eventuais externalidades negativas.

13.2. Escritório Modular: A natureza construtiva do escritório modular, embora mais sustentável que a alvenaria tradicional, ainda impõe a necessidade de atenção a diversos aspectos ambientais em seu ciclo de vida.

13.2.1. Impactos Ambientais Potenciais:

13.2.1.1. Extração de Recursos e Produção: A fabricação da estrutura metálica, dos painéis isolantes (EPS), do PVC, do compensado naval, da pintura e dos componentes elétricos e de climatização demanda a extração de matérias-primas e consome energia, gerando resíduos industriais e emissões de gases de efeito estufa.

13.2.1.2. Transporte e Instalação: O deslocamento do módulo e de seus componentes até o local de instalação (Central Parque Senador Onofre Quinan) gera emissões de poluentes atmosféricos pelos veículos. A instalação pode, em menor grau, causar compactação do solo e geração de resíduos de construção civil (entulho).

13.2.1.3. Operação: O consumo de energia elétrica para iluminação e, principalmente, para o ar-condicionado (12.000 BTU/h) representa um impacto contínuo. A geração de resíduos sólidos pelos usuários (orgânicos, papel, plásticos) também é uma consideração.

13.2.1.4. Descarte (Fim de Vida Útil): Ao final de sua vida útil, o descarte inadequado dos materiais constituintes (metal, PVC, EPS, vidro, componentes eletrônicos) pode contaminar o solo e a água, além de ocupar aterros sanitários.

13.2.2. Medidas Mitigadoras e Requisitos de Sustentabilidade:

13.2.2.1. Eficiência Energética: O módulo será equipado com luminária de LED de alta eficiência, com menor consumo de energia. O aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTU/h deverá utilizar gás ecológico (R-410A ou similar), que possui menor potencial de aquecimento global em comparação com gases mais antigos. O forro termoacústico em PVC e o isolamento térmico em EPS contribuem significativamente para a redução da carga térmica, minimizando o consumo de energia para climatização.

13.2.2.2. Uso de Materiais Sustentáveis: Será dada preferência a fornecedores que comprovem a utilização de materiais com menor impacto ambiental em sua fabricação, como PVC branco para revestimento interno (material durável e de fácil limpeza que evita o uso de produtos químicos agressivos), compensado naval (resistente à umidade, prolongando a vida útil do piso) e estrutura metálica com tratamento anticorrosivo (aumentando a durabilidade e reduzindo a necessidade de substituição).

13.2.2.3. Logística Reversa e Descarte: No Termo de Referência, será incentivada a inclusão de cláusulas que estimulem o fornecedor a apresentar planos de logística reversa ou a comprovar que os materiais utilizados são recicláveis, permitindo o reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado dos componentes do escritório modular ao final de sua vida útil.

13.3. Tablets: A produção, uso e descarte de dispositivos eletrônicos representam desafios ambientais globais, exigindo abordagens específicas para a mitigação de seus impactos.

13.3.1. Impactos Ambientais Potenciais:

13.3.1.1. Extração de Recursos e Produção: A fabricação de tablets requer a extração de minerais diversos, muitos deles terras raras, e envolve processos industriais com alto consumo de energia, água e geração de resíduos, alguns deles tóxicos.

13.3.1.2. Operação: O consumo de energia para carregamento e uso dos tablets, embora individualmente baixo, torna-se significativo em escala.

13.3.1.3. Descarte (Fim de Vida Útil): O maior impacto ambiental dos tablets reside no descarte inadequado de Resíduos de Equipamentos Eletroeletrônicos (REEE), ou "lixo eletrônico". Baterias de íon-lítio e componentes internos contêm metais pesados e substâncias

tóxicas que, se dispostos em aterros comuns, podem contaminar o solo e lençóis freáticos.

13.3.2. Medidas Mitigadoras e Requisitos de Sustentabilidade:

13.3.2.1. **Eficiência Energética:** Serão exigidos tablets com bateria de longa duração (mínimo de 7000 mAh), carregadores com carregamento super rápido e proteção contra sobrecarga, curto-circuito e alta temperatura. Isso não só prolonga a vida útil do aparelho, mas também otimiza o consumo de energia e reduz a necessidade de recargas frequentes.

13.3.2.2. **Logística Reversa para REEE:** Será um requisito contratual que o fornecedor, ou a Administração em conjunto com o fornecedor, apresente um plano de logística reversa para os tablets ao final de sua vida útil. Isso pode envolver a indicação de pontos de coleta para descarte ambientalmente correto, a reciclagem de componentes ou o reuso de equipamentos em bom estado. A conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e diretivas internacionais como RoHS (Restrição de Substâncias Perigosas) e WEEE (Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos) será valorizada.

13.3.2.3. **Embalagens Ecológicas:** Preferência por fornecedores que utilizem embalagens minimalistas, recicláveis ou fabricadas com materiais reciclados para o transporte dos tablets, minimizando a geração de resíduos de embalagem.

13.4. Medidas Transversais e Gestão Integrada:

13.4.1. **Coleta Seletiva e Gestão de Resíduos:** Durante a fase de instalação do escritório modular e na rotina de uso dos equipamentos, a Administração implementará a coleta seletiva para todos os resíduos gerados (papel, plástico, metal, orgânico), destinando-os para cooperativas de reciclagem ou aterros sanitários devidamente licenciados, em conformidade com as diretrizes municipais.

13.4.2. **Conscientização e Boas Práticas:** Os usuários do escritório modular e dos tablets serão orientados sobre o uso racional da energia, o descarte correto dos resíduos e a importância da conservação dos equipamentos para prolongar sua vida útil, promovendo uma cultura de consumo consciente e responsabilidade ambiental.

13.4.3. **Certificações Ambientais:** Será um diferencial na avaliação das propostas a apresentação de certificações ambientais por parte dos fornecedores (ISO 14001, selos de eficiência energética para produtos eletrônicos), atestando o compromisso com a gestão ambiental em suas operações.

13.5. Ao integrar estas medidas e requisitos de sustentabilidade, a Administração Municipal de Anápolis busca não apenas cumprir as exigências legais, mas também maximizar o valor público da contratação, promovendo a economicidade, a eficiência e um impacto ambiental positivo, alinhado aos objetivos de fortalecimento do Fundo Municipal do Meio Ambiente.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação (**aquisição de escritório modular e tablets**), correrão à conta do **Convênio nº 91/2025/SERINT** firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e com contrapartida do Município de Anápolis, e encontra amparo na **Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8**, conforme a seguinte consignação orçamentária:

14.1.1. Unidade Gestora: 11.26 – Fundo Municipal de Meio Ambiente.

14.1.2. Programa: 18 542 0810 2189 – Gerir Recursos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente

14.1.3. Natureza: 4.4.90.52.00.00.00.00

14.1.4. Fonte 151.000 e 127.000

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 15.1. A presente contratação visa a atender às demandas estratégicas do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA) do Município de Anápolis – GO, conforme pactuado no Convênio nº 91/2025/SERINT, firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município, com recursos da Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8 e contrapartida municipal. Ao suprir lacunas existentes na infraestrutura ambiental do município, a aquisição do escritório modular e dos 30 (trinta) tablets representa resposta sinérgica e completa aos problemas identificados, gerando benefícios de natureza ambiental, social, econômica e institucional para a coletividade.
- 15.2. No aspecto ambiental, o escritório modular, a ser instalado no Central Parque Senador Onofre Quinan, servirá como base operacional permanente para as ações de educação socioambiental, monitoramento da fauna e flora e apoio técnico ao manejo da biodiversidade, viabilizando, ainda, a realização de atendimentos veterinários e o acompanhamento da fauna silvestre em ambiente adequado, climatizado e dotado de isolamento térmico e acústico.
- 15.3. Essa estrutura proporciona condições dignas e seguras de trabalho para as equipes técnicas, com ganho direto de qualidade no manejo e no bem-estar animal, reforçando a proteção das espécies nativas e o fortalecimento da gestão pública ambiental. Paralelamente, os tablets modernizarão e ampliarão o alcance das campanhas de educação ambiental promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em parceria com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (COMDEMAS), permitindo atividades educativas interativas junto a escolas e comunidades, acesso a materiais digitais e coleta de dados em campo, o que potencializa a conscientização da sociedade sobre a preservação ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais.
- 15.4. Do ponto de vista econômico, a contratação observa estrita economicidade: a opção pelo escritório modular, em detrimento de construção convencional, representa solução significativamente mais econômica e ágil, dispensando projetos arquitetônicos complexos, mão de obra prolongada e insumos tradicionais de construção, além de garantir flexibilidade e eventual relocabilidade do ativo.
- 15.5. A especificação de requisitos mínimos indispensáveis, o levantamento de mercado conduzido pela Gerência de Pesquisa de Preços (GEPRE) e o parcelamento do objeto em itens independentes asseguram ampla competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para cada componente da solução, com o valor total estimado de R\$ 59.561,97, integralmente convertido em bens tangíveis e perenes. A digitalização de materiais didáticos e formulários de campo propiciada pelos tablets reduz o consumo de papel e insumos de impressão, ao passo que a alta durabilidade dos equipamentos, aliada à garantia e ao suporte técnico previstos, reduz a necessidade de substituições frequentes e protege o investimento público no longo prazo.
- 15.6. Cumpre destacar, ainda, o caráter preventivo da contratação, na medida em que o fortalecimento das ações de educação, monitoramento e vigilância ambiental mitiga riscos de degradação que poderiam gerar despesas futuras ao erário com remediação de danos, aplicação de multas e judicialização. A concentração das equipes técnicas em espaço próprio e dedicado no parque reduz deslocamentos desnecessários e eleva a produtividade das atividades-fim, enquanto o aparelhamento dos educadores e técnicos de campo com tecnologia moderna amplia sua capacidade de atuação e o dinamismo das ações, resultando em melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- 15.7. Por fim, a contratação internaliza critérios de sustentabilidade alinhados à Lei nº 14.133/2021, contemplando eficiência energética, uso de materiais com menor impacto ambiental, embalagens ecológicas e exigência de logística reversa para o escritório modular e os tablets ao final de sua vida útil, com valorização de certificações ambientais. Ao transformar os recursos provenientes de

emenda parlamentar em infraestrutura e ferramentas de utilidade continuada para a comunidade anapolina, a solução assegura a contrapartida social do investimento público e consolida a capacidade do Município de executar as políticas ambientais pactuadas, gerando benefícios duradouros para a gestão pública e para toda a coletividade.

16. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1. Diante da análise exaustiva e pormenorizada de todos os elementos que compõem este Estudo Técnico Preliminar, é possível firmar um **posicionamento conclusivo e categórico sobre a adequação da contratação** da aquisição do escritório modular e dos tablets para o atendimento pleno da necessidade a que se destina.
- 16.2. A necessidade primordial, identificada no âmbito do Convênio nº 91/2025/SERINT para o fortalecimento das políticas públicas ambientais do Município de Anápolis, será satisfatoriamente atendida por esta solução proposta. A conjugação do **escritório modular**, que proverá infraestrutura física essencial para educação ambiental, monitoramento da fauna e flora e suporte técnico veterinário no Central Parque Senador Onofre Quinan, com os **tablets** que modernizarão e ampliarão o alcance das campanhas de educação ambiental realizadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e COMDEMAS, configura uma resposta completa e sinérgica aos problemas identificados.
- 16.3. A robustez da solução foi validada por meio de:
- 16.3.1. **Requisitos claros e suficientes**, que garantem a qualidade e a funcionalidade dos bens sem incorrer em especificações excessivas que pudessem restringir a competitividade.
- 16.3.2. **Levantamento de mercado detalhado**, realizado pela GEPRE, que atesta a exequibilidade e a compatibilidade dos preços com a realidade do mercado.
- 16.3.3. **Justificativa para o parcelamento por itens**, assegurando a máxima competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para cada componente da solução.
- 16.3.4. **Demonstrativo robusto de economicidade e otimização de recursos**, evidenciando que esta aquisição não só cumpre seus objetivos, mas também o faz de maneira eficiente e com o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em consonância com o interesse público.
- 16.3.5. **Planejamento de providências pré-contratuais**, incluindo a capacitação de servidores e a adequação do ambiente, que minimizam riscos e preparam a Administração para uma gestão e fiscalização eficazes.
- 16.3.6. **Análise e mitigação de impactos ambientais**, integrando requisitos de sustentabilidade que promovem o baixo consumo de energia, a gestão adequada de resíduos e a logística reversa, demonstrando um compromisso com as práticas ambientais responsáveis.
- 16.4. Em face de todo o exposto, conclui-se que a presente contratação não apenas atende integralmente à necessidade pública de fortalecimento da gestão ambiental municipal, mas o faz de forma alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade, preconizados pela Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de uma solução madura, bem fundamentada e plenamente adequada para gerar valor público e benefícios duradouros para a comunidade anapolina.

17. **DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

- 17.1. *As alterações introduzidas na presente versão do Estudo Técnico Preliminar, decorrentes de ajustes promovidos na fase preparatória da contratação, encontram-se evidenciadas em itálico, de*

modo a permitir a identificação inequívoca dos dispositivos modificados, incluídos em relação à versão anterior.

17.2. A sinalização indicada no parágrafo anterior não altera a natureza, o objeto ou as condições essenciais da contratação, permanecendo hígidas as demais cláusulas e disposições deste Estudo Técnico Preliminar, que não sofreram modificação.

17.3. Permanecem inalterados todos os demais itens, subitens, anexos e especificações que compõem o presente estudo técnico preliminar, os quais passam a integrá-lo para todos os fins legais e contratuais.

Anápolis - Goiás, data da assinatura eletrônica.

Marcos Dayrel Delabona
Responsável pela Retificação do ETP

Sandro Paulo Oliveira Dourado
Subsecretário de Meio Ambiente

Ciente e de acordo.

Thiago de Sá Lima
Secretário Municipal de Obras, Habitação,
Planejamento Urbano e Meio Ambiente

[1] Este documento retifica e substitui integralmente a versão assinada em 10/08/2026 [Estudo Técnico Preliminar - ETP 6 (2110342)]



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Dayrel Delabona**, **Servidor Municipal**, em 21/09/2026, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Paulo Oliveira Dourado**, **Subsecretário(a)**, em 21/09/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago de Sá Lima**, **Secretário(a)**, em 22/09/2026, às 09:15, 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 **2739441** e o código CRC **050F47AB**.

01120.00003407/2025-89

2739441v2

Av. Brasil numero 200 Sede da Prefeitura - Bairro CENTRO - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , SEDE DA PREFEITURA - - www.anapolis.go.gov.br

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01120.00003407/2025-89)

CONTRATO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA AQUISIÇÃO DE ESCRITÓRIO MODULAR E TABLETS PARA INVESTIMENTO NO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS - GO (FMMA), EM CONFORMIDADE COM CONVÊNIO Nº 91/2025/SERINT FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE GOIÁS E O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS – GOIÁS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01120.00003407/2025-89 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico* nº XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de aquisição de escritório modular e tablets para investimento no Fundo Municipal do Meio Ambiente no Município de Anápolis - GO (FMMA), em conformidade com Convênio nº 91/2025/SERINT, firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás e o Município de Anápolis – Goiás, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial do Município de Anápolis**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal nº 48.890/2023.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

- 7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação do orçamento estimado. O reajuste fica limitado à variação do IPCA/IBGE ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, sem prejuízo da negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, e nos termos do art. 75 a 79, do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
- 7.2. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro, será de 30 (trinta) dias.
- 7.3. No caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, desde a data final do período de inadimplemento até o pagamento efetivo, conforme a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme prevê o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 202.

8.1.10. Explicitamente 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.

8.1.11. 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.

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

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- 9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.16. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.17. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados

peçoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia do produto, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.1.1. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para o Escritório Modular:

12.1.1.1. Garantia de Fabricação e Montagem: O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação e montagem da estrutura. Esta garantia cobre falhas estruturais, de acabamento, do sistema elétrico e do sistema de climatização (ar-condicionado) que venham a ser identificadas a partir da entrega.

12.1.1.2. Manutenção Corretiva (período de garantia): Qualquer problema decorrente de defeito de fabricação ou montagem identificado dentro do período de garantia deverá ser corrigido pela Contratada sem custos adicionais para o Município, incluindo despesas de deslocamento e mão de obra.

12.1.1.3. Exclusões da Garantia: Danos causados por mau uso, má conservação, uso inadequado, raios, incêndios, vendavais, descargas elétricas ou quaisquer outras intempéries estarão, via de regra, excluídos da garantia.

12.1.1.4. Manutenção Preventiva e Limpeza: A responsabilidade pela limpeza e manutenção preventiva cotidiana do equipamento, bem como pela conservação em locais suscetíveis à queda de detritos naturais ou artificiais, recairá sobre o CONTRATANTE.

12.1.1.5. Assistência Técnica Pós-Garantia: Após o período de garantia, ou para serviços não cobertos por ela, a Contratada poderá oferecer visitas técnicas

e/ou vistorias para manutenções mediante solicitação, com custos a serem acordados e que incluirão despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, caso a localidade (Anápolis/GO) esteja fora da área de cobertura primária do fornecedor.

12.1.2. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica para os Tablets:

12.1.2.1. Garantia de Fábrica: Será exigida uma garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação dos equipamentos, a ser fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. Esta garantia deverá cobrir falhas de hardware e software que não sejam decorrentes de mau uso.

12.1.2.2. Assistência Técnica Local/Nacional: O fornecedor deverá indicar uma rede de assistência técnica autorizada que garanta o reparo ou a substituição dos equipamentos com defeito dentro do período de garantia, preferencialmente com cobertura em nível nacional ou com procedimentos de logística reversa eficientes e de baixo custo para o Município.

12.1.2.3. Atualizações de Software: É desejável que o fabricante forneça, pelo menos, as atualizações de segurança e sistema operacional essenciais para o bom funcionamento e a longevidade dos dispositivos.

12.1.2.4. Suporte para Acessórios: Os acessórios, como capas protetoras, película, carregador deverão ter garantia contra defeitos de fabricação por um período razoável, de 90 (noventa) dias.

12.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

12.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

12.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

12.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

12.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

12.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

12.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

12.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

12.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Das indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

15.2. 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 do contrato.

15.3. 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 (art. 125 da Lei 14.133/2021).

15.4. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.6. As despesas decorrentes da presente contratação (aquisição de escritório modular e tablets), correrão à conta do Convênio nº 91/2025/SERINT, firmado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT) de Goiás e com contrapartida do Município de Anápolis, e encontra amparo na Emenda Parlamentar Impositiva nº 1251.8, conforme a seguinte consignação orçamentária:

15.6.1. Unidade Gestora: 11.26 – Fundo Municipal de Meio Ambiente.

15.6.2. Programa: 18 542 0810 2189 – Gerir Recursos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente

15.6.3. Natureza: 4.4.90.52.00.00.00.00

15.6.4. Fonte 151.000 e 127.000

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

15.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANÁLISE DE RISCOS

ARC – ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo: 01120.00003407/2025-89

1. INTRODUÇÃO

1.1. A contratação em tela, que visa a aquisição de um escritório modular e 30 (trinta) tablets para o Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA) do Município de Anápolis/GO, emerge de uma necessidade estratégica e fundamental, intrinsecamente ligada ao Convênio nº 91/2025/SERINT. A estrutura do processo é contemplada com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), a Pesquisa de Preços, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR), e demonstra um esforço notável na delimitação do objeto, na justificativa da necessidade e na estruturação dos requisitos. Contudo, em qualquer processo de contratação pública, a identificação e a gestão proativa de riscos são imperativas para salvaguardar o interesse público, otimizar a aplicação de recursos e garantir a consecução dos objetivos almejados. Esta análise de riscos visa precisamente a esse fim, mapeando potenciais desvios e sugerindo caminhos para mitigar suas probabilidades e impactos.

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

- 2.1. **RISCO DE ESPECIFICAÇÕES INADEQUADAS OU RESTRITIVAS:** Apesar da detalhada descrição técnica dos bens, especialmente do escritório modular e dos tablets, há sempre a possibilidade de que as especificações, mesmo buscando a economicidade e a não restrição, possam, na prática, excluir bons fornecedores ou não serem suficientemente claras para garantir a qualidade esperada no mercado.
- 2.2. **RISCO DE BAIXA COMPETITIVIDADE NA FASE LICITATÓRIA:** A modalidade de pregão eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item, e a exclusividade para MEI, ME e EPP (conforme Art. 48, inciso I da Lei nº 123/2006) são medidas para fomentar a competitividade. No entanto, para itens tão específicos como um escritório modular com características detalhadas e tablets com requisitos mínimos robustos, o mercado de MEI/ME/EPP pode ser restrito em algumas regiões, levando a poucas propostas ou propostas de baixa qualidade.
- 2.3. **RISCO DE ERRO NA PESQUISA DE PREÇOS OU FLUTUAÇÃO DE MERCADO:** Embora a pesquisa de preços tenha sido realizada pela GEPRE, e os valores do DFD ajustados, o mercado de tecnologia (tablets) e de insumos para escritórios modulares pode sofrer flutuações rápidas. Há o risco de os preços apresentados na licitação serem superiores aos estimados ou, inversamente, inexequíveis, comprometendo a contratação.
- 2.4. **RISCO DE ATRASO OU NÃO ENTREGA DOS BENS :** O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos após a Ordem de Fornecimento. Atrasos podem comprometer a execução das atividades do FMMA e do convênio.
- 2.5. **RISCO DE QUALIDADE INFERIOR OU NÃO CONFORMIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES :** Mesmo com especificações claras, há o risco de que os bens entregues (escritório modular e tablets) não atendam plenamente aos requisitos técnicos, incluindo a necessidade de croqui/projeto técnico para o modular e manuais/fichas técnicas para os tablets.
- 2.6. **RISCO DE INEFICIÊNCIA NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA :** A garantia mínima de 12 meses é fundamental.

Contudo, a efetividade da assistência técnica, especialmente para os tablets (rede autorizada local/nacional, logística reversa), pode ser um ponto de falha, gerando ônus adicionais ou paralisação do uso.

- 2.7. **Risco de Não Cumprimento das Obrigações de Sustentabilidade** : O contrato prevê obrigações claras de sustentabilidade. O não cumprimento pode acarretar em impactos ambientais negativos e descumprimento de legislação.
- 2.8. **Risco de Gestão Contratual Inadequada**: Embora o TR detalhe as responsabilidades do gestor e dos fiscais (técnico e administrativo), a falta de capacitação efetiva ou de dedicação dos servidores designados pode resultar em fiscalização deficiente, glosas indevidas ou não aplicadas, e atrasos nos pagamentos, gerando litígios.
- 2.9. **Risco de Não Adequação do Local de Instalação do Escritório Modular** : O ETP detalha a necessidade de preparação do local no Central Parque Senador Onofre Quinan (infraestrutura elétrica, nivelamento, acesso). A falha nessa preparação pode atrasar a instalação ou inviabilizar o uso do modular.
- 2.10. **Risco de Inadequada Logística Reversa e Descarte Final** : Especialmente para os tablets (lixo eletrônico) e, ao final da vida útil, para o escritório modular, a falta de um plano eficaz de logística reversa e descarte ambientalmente correto pode gerar impactos ambientais e passivos futuros.

3. PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA

- 3.1. A probabilidade de ocorrência de um risco refere-se à chance de ele se materializar. Classifico-a em Baixa, Média e Alta, ponderando a natureza da contratação e as disposições já existentes nos documentos.

- 3.1.1. **Risco de Especificações Inadequadas ou Restritivas: Média.** Apesar do detalhamento, a complexidade dos itens e a busca por um equilíbrio entre competitividade e adequação sempre carregam uma margem de incerteza.
- 3.1.2. **Risco de Baixa Competitividade na Fase Licitatória: Média.** A exclusividade para MEI/ME/EPP, embora legal, pode limitar o universo de fornecedores para itens específicos, dependendo da abrangência do mercado local.
- 3.1.3. **Risco de Erro na Pesquisa de Preços ou Flutuação de Mercado: Média.** A pesquisa GEPRE é um ótimo balizador, mas a volatilidade do mercado, especialmente em tecnologia, é um fator a ser considerado.
- 3.1.4. **Risco de Atraso ou Não Entrega dos Bens: Média.** É um risco comum em contratações de bens, dependendo da eficiência logística do contratado e de imprevistos.
- 3.1.5. **Risco de Qualidade Inferior ou Não Conformidade dos Produtos Entregues: Média.** Requer fiscalização diligente, mas as especificações detalhadas e a exigência de documentos técnicos ajudam a mitigar.
- 3.1.6. **Risco de Ineficiência na Assistência Técnica e Garantia: Média.** Depende da rede e da agilidade do fornecedor em resolver problemas pós-venda, algo que nem sempre é facilmente verificável previamente.
- 3.1.7. **Risco de Não Cumprimento das Obrigações de Sustentabilidade: Média.** Embora cláusulas existam, a fiscalização efetiva e a comprovação por parte do contratado podem ser desafiadoras.
- 3.1.8. **Risco de Gestão Contratual Inadequada: Média.** Depende diretamente da dedicação e capacitação dos servidores designados, que nem sempre recebem o treinamento ideal ou têm tempo suficiente.
- 3.1.9. **Risco de Não Adequação do Local de Instalação do Escritório Modular: Baixa.** É uma providência interna da Administração, cujo controle é maior, e já está prevista no ETP.

3.1.10. **Risco de Inadequada Logística Reversa e Descarte Final: Média.** Embora haja a previsão de que será um requisito contratual, a operacionalização e fiscalização desse aspecto são complexas.

4. IMPACTO DO RISCO

1.1. O impacto refere-se às consequências caso o risco se materialize, classificando-o em Baixo, Médio e Alto, considerando os potenciais efeitos sobre os objetivos da contratação.

- 1.1.1. **RISCO DE ESPECIFICAÇÕES INADEQUADAS OU RESTRITIVAS : Alto.** Pode resultar na aquisição de bens que não atendam à necessidade real, frustrando os objetivos do FMMA, ou gerar licitação deserta/fracassada.
- 1.1.2. **RISCO DE BAIXA COMPETITIVIDADE NA FASE LICITATÓRIA : Alto.** Pode levar a preços menos vantajosos para a Administração, licitação deserta ou necessidade de refazer o certame, com perda de tempo e recursos.
- 1.1.3. **RISCO DE ERRO NA PESQUISA DE PREÇOS OU FLUTUAÇÃO DE MERCADO : Médio.** Pode resultar em propostas acima do valor estimado ou em desistência do licitante vencedor por inexecutabilidade.
- 1.1.4. **RISCO DE ATRASO OU NÃO ENTREGA DOS BENS : Alto.** Compromete diretamente o cronograma do convênio, o início das atividades do FMMA e o atendimento à população.
- 1.1.5. **RISCO DE QUALIDADE INFERIOR OU NÃO CONFORMIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES : Alto.** Os bens podem ser inutilizáveis ou terem vida útil reduzida, demandando novas contratações e frustrando o investimento.
- 1.1.6. **RISCO DE INEFICIÊNCIA NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA : Médio.** Causa interrupção no uso dos bens, gera custos de reparo não previstos e compromete a continuidade das atividades.
- 1.1.7. **RISCO DE NÃO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE : Baixo.** Impacto direto menor na operacionalização, mas com reflexos negativos na imagem da Administração e no cumprimento de princípios legais.
- 1.1.8. **RISCO DE GESTÃO CONTRATUAL INADEQUADA : Alto.** Pode levar a inexecução contratual, prejuízos, aplicação indevida de sanções ou não aplicação, e litígios.
- 1.1.9. **RISCO DE NÃO ADEQUAÇÃO DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DO ESCRITÓRIO MODULAR : Médio.** Pode atrasar a instalação do modular, gerando custos adicionais ou a impossibilidade de uso no local planejado.
- 1.1.10. **RISCO DE INADEQUADA LOGÍSTICA REVERSA E DESCARTE FINAL : Médio.** Gera passivos ambientais e legais futuros, além de comprometer a imagem de responsabilidade ambiental.

5. ANÁLISE DE RISCOS

5.1. A análise combinada de probabilidade e impacto nos permite visualizar os riscos críticos que merecem maior atenção. Observa-se que vários riscos possuem probabilidade média e impacto alto, o que demanda um plano de tratamento robusto.

5.2. Riscos com **ALTO IMPACTO** e **MÉDIA PROBABILIDADE** merecem destaque especial, pois, se materializados, podem gerar consequências graves para o projeto e para a Administração. Dentre eles, relacionamos:

- 5.2.1. **Risco de Especificações Inadequadas ou Restritivas:** A clareza e precisão das especificações são a base de uma boa contratação. Um erro aqui pode viciar todo o processo.
- 5.2.2. **RISCO DE BAIXA COMPETITIVIDADE NA FASE LICITATÓRIA :** A restrição para MEI/ME/EPP é uma política pública importante, mas exige que o mercado local tenha capacidade para atender à demanda. Se não houver, a licitação pode fracassar, gerando atrasos.
- 5.2.3. **RISCO DE ATRASO OU NÃO ENTREGA DOS BENS :** Atrasos na entrega impactam diretamente o cronograma do convênio, que possui prazos e metas.
- 5.2.4. **RISCO DE QUALIDADE INFERIOR OU NÃO CONFORMIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES :** Adquirir bens que não funcionam como esperado é, talvez, o pior cenário, pois o recurso é gasto sem que a necessidade seja atendida.
- 5.2.5. **RISCO DE GESTÃO CONTRATUAL INADEQUADA :** A fiscalização e a gestão são a garantia de que o

contrato será cumprido. A falta de preparo ou dedicação nesse ponto fragiliza toda a execução.

5.3. A presença do ETP e do TR, com seu nível de detalhamento e as justificativas apresentadas, já demonstram uma preocupação prévia da Administração em mitigar muitos desses riscos em sua fase inicial. Por exemplo, a justificativa para o parcelamento por itens, visando ampliar a competitividade, é uma medida assertiva. Contudo, a materialização desses riscos, apesar dos esforços iniciais de planejamento, ainda pode ocorrer se não houver um acompanhamento diligente e proativo.

6. PLANO DE TRATAMENTO

6.1. Para cada risco identificado, propõe-se um plano de tratamento com medidas preventivas e corretivas, visando minimizar a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto.

6.1.1. Risco de Especificações Inadequadas ou Restritivas:

6.1.1.1. **Medida:** Realizar uma consulta pública ou audiência pública, se o tempo permitir e o objeto justificar, para colher sugestões do mercado. No mínimo, efetuar uma revisão técnica criteriosa das especificações por uma equipe multidisciplinar, garantindo que sejam amplas o suficiente para não restringir a competição, mas precisas para garantir a qualidade. Validar as especificações com os setores requisitantes.

6.1.2. Risco de Baixa Competitividade na Fase Licitatória:

6.1.2.1. **Medida:** Promover ampla divulgação do edital em diversos canais, além dos obrigatórios (PNCP, DOEs, jornal de grande circulação, site institucional), como redes sociais, associações comerciais e industriais de MEI/ME/EPP. Monitorar o número de questionamentos durante a fase de impugnações.

6.1.3. Risco de Erro na Pesquisa de Preços ou Flutuação de Mercado:

6.1.3.1. **Medida:** Manter a pesquisa de preços da GEPRE atualizada até a data da licitação. O edital deve prever a possibilidade de negociação com o primeiro colocado para obter o preço mais vantajoso, bem como critérios de aceitabilidade de preços claramente definidos para evitar propostas inexequíveis.

6.1.4. Risco de Atraso ou Não Entrega dos Bens:

6.1.4.1. **Medida:** Estabelecer cláusulas contratuais claras de multa por atraso (*TR, Infrações e Sanções Administrativas*), conforme percentuais previstos na Lei nº 14.133/2021. Realizar comunicação proativa com o contratado após a emissão da Ordem de Fornecimento para acompanhamento da logística.

6.1.5. Risco de Qualidade Inferior ou Não Conformidade dos Produtos Entregues:

6.1.5.1. **Medida:** Fiscalização rigorosa no recebimento provisório e definitivo. Exigir e analisar detalhadamente o croqui/projeto técnico preliminar do escritório modular e os manuais/fichas técnicas dos tablets antes da aceitação. Prever a possibilidade de rejeição e substituição dos bens em caso de não conformidade, sem ônus para a Administração.

6.1.6. Risco de Ineficiência na Assistência Técnica e Garantia:

6.1.6.1. **Medida:** Detalhar no contrato os prazos máximos para atendimento da assistência técnica, incluindo o tempo para substituição de equipamentos defeituosos. Exigir do fornecedor a comprovação de rede de assistência técnica autorizada, preferencialmente com cobertura nacional ou logística reversa eficiente.

6.1.7. Risco de Não Cumprimento das Obrigações de Sustentabilidade:

6.1.7.1. **Medida:** O fiscal do contrato deve ser capacitado para monitorar e exigir os comprovantes do cumprimento das práticas sustentáveis, incluindo certificações e planos de gestão de resíduos, conforme previsto no TR. As sanções por descumprimento devem ser aplicadas rigorosamente.

6.1.8. Risco de Gestão Contratual Inadequada:

6.1.8.1. **Medida:** Assegurar a designação formal e, crucialmente, a capacitação efetiva dos gestores e fiscais de contrato, conforme previsto no ETP. Criar um plano de fiscalização detalhado, incluindo checklists e cronogramas de verificação. Fomentar a comunicação regular e formal entre fiscal, gestor e contratado.

6.1.9. Risco de Não Adequação do Local de Instalação do Escritório Modular :

6.1.9.1. **Medida:** Antecipar a preparação do Central Parque Senador Onofre Quinan, com a verificação de toda a infraestrutura necessária (energia, nivelamento do solo, acesso para equipamentos). Realizar vistoria pré-instalação com o contratado.

6.1.10. Risco de Inadequada Logística Reversa e Descarte Final :

6.1.10.1. **Medida:** Reforçar no edital e contrato a exigência de um plano de logística reversa detalhado para os tablets e o escritório modular ao final da vida útil, incluindo responsabilidades claras do fornecedor e/ou da Administração. Educar os usuários sobre o descarte correto.

6. RESPONSÁVEIS

1.1. A gestão de riscos é uma responsabilidade compartilhada, mas com atribuições claras.

- 1.1.1. **SETOR REQUISITANTE (SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE / DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL) :** Responsável pela validação das especificações técnicas, acompanhamento da necessidade e uso dos bens, e apoio à fiscalização técnica.
- 1.1.2. **SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÃO (AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / COMISSÃO DE LICITAÇÃO) :** Responsável pela condução do processo licitatório, pela garantia da competitividade, pela correta aplicação da legislação e pela análise das propostas e documentos de habilitação.
- 1.1.3. **GESTOR DO CONTRATO :** Responsável pela coordenação geral da execução do contrato, pela comunicação com o contratado, pela aplicação de sanções, pela mediação de conflitos e pela validação dos atestes dos fiscais.
- 1.1.4. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO :** Responsável pela verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, pela qualidade da entrega, pela assistência técnica e garantia, e pelo acompanhamento das obrigações de sustentabilidade.
- 1.1.5. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO :** Responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação, acompanhamento dos pagamentos, glosas, e aspectos formais do contrato.
- 1.1.6. **SETOR DE ENGENHARIA/INFRAESTRUTURA (PARA O MODULAR) :** Responsável pela preparação do local de instalação do escritório modular.

7. MATRIZ DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Tratamento (Resumido)	Responsável Principal
Especificações Inadequadas ou Restritivas	Média	Alto	Revisão técnica criteriosa, validação com setor requisitante.	Setor Requisitante
Baixa Competitividade na Fase Licitatória	Média	Alto	Ampla divulgação do edital, monitoramento de participação.	Diretoria de Licitação
Erro na Pesquisa de Preços ou Flutuação de Mercado	Média	Médio	Manter pesquisa atualizada, previsão de negociação de preços.	Gerência de Pesquisa de Preços
Atraso ou Não Entrega dos Bens	Média	Alto	Cláusulas de multa por atraso, acompanhamento proativo da logística.	Gestor do Contrato / Fiscal Técnico

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Tratamento (Resumido)	Responsável Principal
Qualidade Inferior ou Não Conformidade dos Produtos	Média	Alto	Fiscalização rigorosa no recebimento, análise de croquis/fichas técnicas.	Fiscal Técnico
Ineficiência na Assistência Técnica e Garantia	Média	Médio	Prazos claros para atendimento, comprovação de rede autorizada.	Fiscal Técnico
Não Cumprimento das Obrigações de Sustentabilidade	Média	Baixo	Monitoramento e exigência de comprovantes pelo fiscal, aplicação de sanções.	Fiscal Técnico
Gestão Contratual Inadequada	Média	Alto	Designação e capacitação efetiva dos gestores e fiscais, plano de fiscalização detalhado.	Gestor do Contrato / Fiscais
Não Adequação do Local de Instalação do Modular	Baixa	Médio	Antecipar preparação do local, vistoria pré-instalação com contratado.	Setor de Engenharia , Infraestrutura
Inadequada Logística Reversa e Descarte Final	Média	Médio	Exigência de plano detalhado no contrato, educação de usuários.	Fiscal Técnico / Setor Requisitante

8. CONCLUSÃO

- 8.1. A contratação para a aquisição do escritório modular e dos tablets, embora estrategicamente justificada e cuidadosamente delineada nos documentos de DFD, ETP e TR, apresenta um espectro de riscos que, se não gerenciados ativamente, podem comprometer seus objetivos e resultados. A boa notícia é que o planejamento inicial já demonstra uma considerável maturidade, incorporando justificativas para decisões-chave, como o parcelamento por item e a exclusividade para MEI/ME/EPP, e estabelecendo requisitos detalhados e mecanismos de controle. A pesquisa de preços realizada pela GEPRE, com o ajuste dos valores unitários no DFD, é um indicativo positivo da busca pela economicidade e adequação.
- 8.2. Contudo, é fundamental que a Administração Municipal não encerre o ciclo de gestão de riscos na fase de planejamento. A fase de licitação e, principalmente, a execução contratual exigirão vigilância constante e proatividade. A designação de gestores e fiscais capacitados, a rigorosa análise das propostas e dos bens entregues, e a aplicação diligente dos mecanismos de garantia e penalidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023 serão elementos cruciais para a mitigação efetiva dos riscos identificados.
- 8.3. Em suma, a presente contratação tem um grande potencial para fortalecer as políticas públicas ambientais do Município de Anápolis. A atenção contínua à gestão de riscos, com a implementação eficaz dos planos de tratamento propostos, será o diferencial para que o investimento público se materialize em benefícios concretos e duradouros para a comunidade e o meio ambiente.

Despacho: A Análise de Riscos da Contratação está sob a responsabilidade de uma equipe dedicada e especializada, composta por profissionais de diversas áreas, cuja expertise é fundamental para o sucesso e a qualidade do termo.

Anápolis - Goiás, data da assinatura eletrônica.

Mariana Walesca Silva
Diretora de Gestão Ambiental
Responsável pela Solicitação

Thiago Freitas Vitorino
Subsecretário de Meio Ambiente

Ciente e de acordo.

Thiago de Sá Lima
Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Freitas Vitorino, Subsecretário(a)**, em 26/11/2025, às 09:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Walesca Silva, Diretor(a)**, em 26/11/2025, às 09:41, 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 **2050249** e o código CRC **1920F144**.