

DISPENSA DE LICITAÇÃO

029/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
UASG 989221

AQUISIÇÃO DE UNIDADES DE ARMAZENAMENTO DO TIPO SSD (SOLID STATE DRIVE), PADRÃO SATA III, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 240 GB, DESTINADAS À MELHORIA DE DESEMPENHO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA UTILIZADOS NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DA UNIDADE REQUISITANTE, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR DA COMPRA

R\$ 9.645,36 (nove mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

07/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 16h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	03
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	05
4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	07
5. DA HABILITAÇÃO.....	08
6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	09
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	09
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	10

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 029/2026
(Processo Administrativo nº. 01107.00000901/2026-50)

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

1. DO OBJETO

2. Aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), padrão SATA III, com capacidade mínima de 240 GB, destinadas à melhoria de desempenho dos equipamentos de informática utilizados no atendimento ao público e nas atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade requisitante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

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

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

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

3.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto

básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.2.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3.1. Esta vedação 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.

3.4. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.8.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

5. DA FASE DE LANCES

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

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

6.4.2. contiver vícios insanáveis;

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

6.4.4. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

6.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

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

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

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

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

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

10.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da

perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta Dispensa Eletrônica deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: *licitação@anapolis.go.gov.br*.

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

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

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

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

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

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

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

10.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

Anápolis, 29 de Abril de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 48.980/2023)

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), padrão SATA III, com capacidade mínima de 240 GB, destinadas à melhoria de desempenho dos equipamentos de informática utilizados no atendimento ao público e nas atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade requisitante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2- O objeto da presente contratação caracteriza-se como **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.3 – Especificações do Produto:

Item	CATMAT	Descrição	unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	-----------	------	-------	----------------	-------------

1	439348	<p>Características mínimas do equipamento: SSD SATA III 240 GB 2,5"/7mm.</p> <p>Especificações Técnicas: Interface: SATA III (6 Gb/s), compatível com SATA II (3 Gb/s) e SATA I (1,5 Gb/s); Capacidade nominal: mínimo de 240 GB; Tipo de armazenamento: unidade de estado sólido (SSD – Solid State Drive); Formato: 2,5 polegadas, com espessura máxima de 7 mm; Velocidade mínima de leitura sequencial: 450 MB/s; Velocidade mínima de gravação sequencial: 350 MB/s; Tecnologia de memória: NAND Flash; Suporte aos recursos TRIM e S.M.A.R.T.; MTTF (Mean Time To Failure): mínimo de 1.000.000 (um milhão) de horas; Resistência de gravação (TBW): mínimo de 80 TBW; Temperatura de operação: mínimo de 0°C a 70°C;</p> <p>Compatibilidade: Compatível com computadores e notebooks que possuam interface SATA padrão 2,5”; Compatível com sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 ou superior, Linux e demais sistemas compatíveis com dispositivos de armazenamento SATA;</p> <p>Deve acompanhar: Manual do produto ou guia de instalação; Embalagem original do fabricante; Garantia mínima: 12 (doze) meses.</p> <p>Marca de referência: Adata, SanDisk e Gigabyte, Kingston ou equivalentes.</p> <p>Equivalência técnica: Equipamentos de marca diversa devem apresentar documentação oficial comprovando que atendem integralmente às especificações técnicas e à compatibilidade com o sistema existente. Compatibilidade normativa: Os equipamentos devem atender às normas técnicas vigentes aplicáveis no Brasil, incluindo ABNT e INMETRO.</p>	unid	24 (Vinte e quatro)	R\$ 401,89	R\$ 9.645,36
---	--------	--	------	---------------------	------------	--------------

1.4 - Justificativa da Marca de Referência:

1.4.1- Justifica-se a indicação de marcas de referência com o objetivo de estabelecer parâmetros que assegurem a qualidade e o desempenho do produto a ser adquirido, garantindo maior precisão na especificação do objeto e, conseqüentemente, a eficiência nas compras realizadas por este Município, em observância ao disposto no art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

1.5 - O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.6 – A contratação será imediata e única.

1.7 - **O instrumento de contrato será substituído por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa, e a ordem de fornecimento, no caso da compra com entrega imediata e integral dos produtos** a serem adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, conforme permissivo no art. 95 da Lei 14.133/2021.

1.8- A pesquisa de preços será realizada pela **Diretoria de Contratos, Convênios e Credenciamento da Secretaria Municipal de Economia**, responsável pela instrução do presente processo de contratação direta, nos termos do **art. 54 do Decreto Municipal nº 48.980/2023**, mediante coleta de cotações junto a possíveis fornecedores e consulta a outras fontes admitidas, observando a metodologia e os parâmetros estabelecidos no Anexo V do Decreto Municipal nº 48.980/2023. A realização da pesquisa por esta Diretoria fundamenta-se ainda no art. 1º, §2º, do Anexo V do Decreto Municipal nº 48.980/2023, que admite a execução da pesquisa por entidade especializada da própria Administração, ficando a pesquisa sujeita à ratificação pelo **Departamento de Compras**, em consonância com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 – A aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive) tem por objetivo atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Economia, abrangendo suas diversas unidades administrativas. Destaca-se, contudo, a situação emergencial enfrentada pelos setores de atendimento ao público, especialmente na Diretoria da Receita Municipal, que em períodos específicos, como o de lançamento e emissão de IPTU, experimenta aumento significativo na demanda de atendimentos, exigindo maior desempenho e disponibilidade dos equipamentos de informática, além de suportar grande volume de acessos simultâneos a sistemas, consultas, apuração de débitos, emissão de relatórios e geração de documentos como DUAMs.

2.2 – Atualmente, parte dos computadores utilizados pela Secretaria opera com dispositivos de armazenamento do tipo HD (disco rígido), os quais apresentam desempenho inferior quando comparados aos SSDs, especialmente no que se refere ao tempo de inicialização do sistema, abertura de programas e processamento de múltiplas tarefas simultâneas. Essa limitação resulta em lentidão e travamentos frequentes, impactando diretamente a execução de atividades como consultas, apuração de débitos, emissão de relatórios, geração de documentos fiscais e atendimento ao contribuinte.

2.3 – A substituição dos dispositivos de armazenamento por unidades SSD proporciona ganho significativo de desempenho, uma vez que essa tecnologia utiliza memória flash, permitindo maior velocidade de leitura e gravação de dados, redução do tempo de resposta dos sistemas e maior estabilidade operacional. Tal melhoria reflete diretamente na agilidade do atendimento ao público, na produtividade dos servidores e na eficiência dos serviços prestados, justificando tecnicamente a adoção da solução proposta.

2.4 – Conforme Levantamento de Equipamentos com HD, realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Economia e juntado aos presentes autos, foram identificadas 23 (vinte e três) máquinas operando com disco rígido (HD) e 1 (uma) máquina equipada com SSD de capacidade insuficiente (KingDian S200 60GB), cujo espaço de armazenamento não comporta

adequadamente o sistema operacional e os programas necessários à operação do setor. O levantamento totaliza, portanto, 24 (vinte e quatro) equipamentos com necessidade de intervenção, correspondendo à totalidade das máquinas com desempenho comprometido identificadas na sede administrativa da Secretaria, conforme registro individualizado por número de patrimônio.

2.5 – É importante destacar que a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação (SEMAD) publicou, no dia 18 de setembro de 2025, o Aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 042/2025, conforme Processo SEI nº 01106.00001223/2025-90, no Diário Oficial do Município de Anápolis (Diário Oficial nº 3.780/2025). O referido aviso visa a futura e eventual aquisição de ferramentas, materiais elétricos, bem como materiais e equipamentos de informática, pelo período de 12 meses. Esse processo, conduzido pela SEMAD, está alinhado ao disposto no art. 10 da Lei Complementar nº 577/2025, que atribui àquela Secretaria a responsabilidade pela gestão e planejamento de compras e suprimentos por meio de processos licitatórios. A Secretaria Municipal de Economia figura como órgão participante do referido IRP, tendo manifestado interesse na aquisição de unidades de SSD para atendimento de toda a sua estrutura organizacional, incluindo unidades descentralizadas como o PROCON Municipal, que funciona em instalação física distinta, em endereço diverso da sede. Contudo, o referido procedimento encontra-se ainda em fase de consolidação e planejamento, sem previsão de conclusão a curto prazo.

2.6 – Diante desse cenário, a demanda atual apresenta caráter imediato, especialmente em razão do aumento da procura por atendimentos na Receita Municipal, em função dos serviços relacionados ao IPTU. Os problemas de desempenho dos equipamentos impactam diretamente a agilidade e a qualidade do atendimento ao público, considerado atividade essencial, não sendo viável aguardar a conclusão do procedimento licitatório sem prejuízo à continuidade dos serviços.

2.7 – Quanto à vedação ao fracionamento de despesa prevista no art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação não configura fracionamento indevido, considerando que:

a) o quantitativo de 24 (vinte e quatro) unidades corresponde à integralidade da demanda emergencial da sede administrativa da Secretaria Municipal de Economia, conforme levantamento individualizado por número de patrimônio juntado aos autos, não havendo parcela remanescente da mesma natureza e mesma localidade a ser contratada separadamente;

b) a demanda total da Secretaria, incluindo o PROCON Municipal e demais unidades descentralizadas, foi oportunamente encaminhada ao procedimento licitatório adequado, no qual a SEMEC figura como órgão participante do IRP nº 042/2025;

c) a presente aquisição possui caráter pontual e emergencial, destinada exclusivamente a restabelecer condições operacionais mínimas nos equipamentos da sede da SEMEC, não se confundindo com o objeto mais amplo do IRP, que contempla a aquisição futura e planejada de equipamentos de informática de forma consolidada e para múltiplas Secretarias;

d) a coexistência entre a contratação direta emergencial e o planejamento via registro de preços demonstra a observância dos princípios do planejamento e da eficiência, uma vez que a Administração não se omitiu em relação à demanda total — ao contrário, canalizou-a para o instrumento licitatório próprio —, recorrendo à dispensa por valor apenas para a parcela cuja urgência operacional não comporta a espera pela conclusão do certame.

2.8 – A contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a necessidade, demonstrada a vantajosidade e realizada a devida pesquisa de preços. Dessa forma, a aquisição dos SSDs mostra-se medida necessária, adequada e proporcional para garantir a continuidade das atividades administrativas e a melhoria do atendimento ao público, até a conclusão do processo licitatório em curso.

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

3.1 - A aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), destinadas à melhoria de desempenho dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Economia, foi planejada com base em uma visão abrangente do ciclo de vida do objeto, em consonância com

os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de planejamento da contratação pública. A solução proposta busca garantir maior eficiência operacional, especialmente nos setores de atendimento ao público, considerando todas as fases do ciclo de vida dos equipamentos.

3.1.1. Planejamento e Aquisição

3.1.1.1 - A solução inicia-se com a identificação da necessidade pelas unidades da Secretaria Municipal de Economia, especialmente nos setores de atendimento ao público da Receita Municipal, que vêm enfrentando limitações operacionais decorrentes da lentidão e travamentos dos equipamentos atualmente em uso, impactando diretamente atividades como consultas, emissão de documentos fiscais e atendimento ao contribuinte. A substituição dos dispositivos de armazenamento por unidades SSD foi proposta como solução imediata, considerando a urgência operacional, especialmente em períodos de maior demanda, como o de emissão e atendimento relacionados ao IPTU, bem como o fato de que o processo de Intenção de Registro de Preços (IRP nº 042/2025), conduzido pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação (SEMAD), ainda se encontra em tramitação, sem previsão de conclusão, não sendo capaz de atender à necessidade atual.

3.1.1.2 - O planejamento da contratação considerou a escolha de unidades SSD com características técnicas compatíveis com as demandas operacionais da Secretaria, especialmente no que se refere à melhoria do desempenho dos equipamentos de informática, com maior velocidade de leitura e gravação de dados, redução do tempo de resposta dos sistemas e maior estabilidade operacional. A aquisição será realizada por meio de contratação direta, em caráter excepcional e temporário, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, visando suprir a necessidade imediata até a conclusão do processo licitatório em andamento. Além disso, foi avaliada a relação custo-benefício, optando por equipamentos de marcas consolidadas no mercado, com garantia, visando prolongar a vida útil dos bens.

3.1.2 - Recebimento e Implantação

3.1.2.1 - Após a conclusão e homologação do processo de contratação direta, os equipamentos serão recebidos pela unidade requisitante, que realizará a conferência técnica para verificar a conformidade com as especificações do Termo de Referência, incluindo capacidade, interface e desempenho.

3.1.2.2 - A implantação dos SSDs será realizada nos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Economia, com priorização dos setores de atendimento ao público. A instalação compreenderá a adição dos dispositivos de armazenamento SSD aos equipamentos existentes, configuração dos sistemas operacionais e testes de funcionamento, garantindo a plena operacionalidade e melhoria de desempenho dos equipamentos.

3.1.3 - Uso e Manutenção

3.1.3.1 - Durante a fase de utilização, os SSDs serão empregados nas atividades rotineiras da Secretaria, proporcionando maior agilidade na execução de sistemas, consultas, emissão de documentos e atendimento ao público, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

3.1.3.2 - Considerando que os SSDs não possuem partes mecânicas, apresentam menor necessidade de manutenção em comparação aos discos rígidos tradicionais. Ainda assim, serão adotadas práticas de monitoramento e uso adequado, visando garantir sua durabilidade e estabilidade ao longo do tempo.

3.1.4 - Desfazimento

3.1.4.1 - Ao final de sua vida útil, os dispositivos substituídos serão avaliados quanto à possibilidade de reaproveitamento em equipamentos de menor exigência operacional. Não sendo possível, os equipamentos serão avaliados para determinar se podem ser reaproveitados em outras unidades da Administração Pública Municipal, doados a

instituições públicas ou filantrópicas, ou descartados de forma ambientalmente responsável.

3.1.4.2 - O descarte seguirá as normas de gestão de resíduos eletrônicos, com a contratação de empresas especializadas para a destinação final, garantindo a conformidade com a legislação ambiental e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.1.5 - Integração com o Sistema de Registro de Preços

3.1.5.1 - Paralelamente à presente contratação, a solução considera a futura utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), instituído pelo IRP nº 042/2025, que contempla a aquisição de ferramentas, materiais elétricos, bem como materiais e equipamentos de informática, pelo período de 12 meses. Quando da efetiva disponibilização da respectiva Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Economia poderá realizar contratações de forma planejada e contínua, conforme suas necessidades operacionais.

3.1.5.2 - A presente aquisição possui caráter pontual e imediato, destinada exclusivamente ao atendimento da demanda emergencial da Secretaria Municipal de Economia, não se confundindo com o planejamento global de contratações a ser atendido por meio da futura Ata de Registro de Preços. Tal abordagem encontra respaldo no Decreto nº 48.980/2023 (arts. 29 a 52), que estabelece o Sistema de Registro de Preços como instrumento de planejamento e racionalização das contratações públicas, especialmente para demandas futuras e recorrentes, permitindo maior eficiência na gestão administrativa.

3.2 - A solução proposta abrange todo o ciclo de vida dos equipamentos eletroeletrônicos, desde o planejamento até o desfazimento, com foco na eficiência operacional, na sustentabilidade e na conformidade com a legislação vigente. A aquisição imediata atende à urgência da Secretaria Municipal de Economia, garantindo a continuidade de suas atividades essenciais, enquanto a integração com o futuro SRP proporciona uma visão de longo prazo. Com isso, a Secretaria Municipal de Economia reafirma seu compromisso com a qualidade na prestação de serviços públicos, atendendo às necessidades da população de Anápolis de forma ágil, transparente e responsável.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Subcontratação:

4.1.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 – Garantia da Contratação:

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

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

4.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Anexo IV do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – O prazo da entrega dos produtos é de **5 (cinco) dias contados a partir da acusação do recebimento da ordem de fornecimento por e-mail pela contratada.**

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1 - **Diretoria de Contratos, Convênios e Credenciamento, Centro Administrativo da**

5.4 - A ordem de fornecimento deverá ser cumprida em sua totalidade.

5.5 - A entrega poderá ser realizada pela contratada de **segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs**, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Economia.

5.6 - **Condições de recebimento:** Fornecer os produtos nos dias e horários conforme determinando pela solicitante.

5.7 - **Formalização dos pedidos:** A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de fornecimento, de origem da **Diretoria de Contratos, Convênios e Credenciamento**, que será encaminhada para a contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATO SUBSTITUTIVO

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

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

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.15 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16 - Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Nota de Empenho e na Ordem de Fornecimento, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, 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.

7.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

7.2.1 - advertência;

7.2.2 - multa;

7.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

7.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- 7.3.1 - descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 7.3.2 - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.
- 7.4 - Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato nem causem prejuízos à Administração.
- 7.5 - A sanção de multa será calculada na forma prevista no Termo de Referência, 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, observado o seguinte:
- 7.5.1 - sua aplicação será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- 7.5.2 - a aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória, podendo rescindir unilateralmente o contrato, cumulando com outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6 - 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 cobrada judicialmente.
- 7.7 - A multa poderá, na forma do Termo de Referência, contrato ou outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido ao contratado, inclusive em decorrência de outros contratos firmados com a Administração.
- 7.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, conforme previsto no Termo de Referência, contrato ou instrumento obrigacional.
- 7.9 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste instrumento.
- 7.10 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar imposição mais grave, ao responsável que:
- 7.10.1 - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade do inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.10.2 - der causa à inexecução total do contrato;
- 7.10.3 - deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- 7.10.4 - não mantiver a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
- 7.10.5 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;
- 7.10.6 - ensejar retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 7.11 - Considera-se inexecução total do contrato:
- 7.11.1 - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratual;
- 7.11.2 - recusa injustificada do fornecedor selecionado em assinar ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração.
- 7.12 - Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento contratual:
- 7.12.1 - será intimado o fornecedor selecionado ou contratado para apresentar justificativa no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 7.12.2 - a justificativa apresentada será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação (licitante/adjudicatário) ou pelo fiscal do contrato (contratada), com manifestação fundamentada à autoridade competente;
- 7.12.3 - rejeitadas as justificativas, a autoridade máxima do órgão decidirá sobre a instauração de processo para apuração de responsabilidade;
- 7.12.4 - preliminarmente, poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 7.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar terá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.14 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- 7.14.1 - apresentar declaração ou documentação falsa no certame ou durante a execução contratual;
- 7.14.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.14.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie;
- 7.14.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar a licitação;
- 7.14.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 7.15 - A sanção de declaração de inidoneidade, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.16 - Se constatada infração criminal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade máxima dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município.
- 7.17 - O cometimento de mais de uma infração na mesma licitação ou contrato sujeitará o infrator à sanção mais grave, ou, se iguais, somente a uma delas, considerando-se as demais como circunstância agravante.
- 7.18 - Não se aplica a regra anterior se já houver julgamento ou, pelo estágio processual, for inconveniente a análise conjunta dos fatos.
- 7.19 - As multas aplicáveis observarão a gravidade dos fatos e circunstâncias, nos seguintes índices:
- 7.19.1 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 7.19.2 - multa administrativa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada conforme a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- 7.19.3 - multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do contrato, sobre o valor global contratado.
- 7.20 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente a outras sanções, não têm caráter compensatório e não eximem o contratado da responsabilidade por perdas e danos.
- 7.21 - As multas deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração e, em caso de reincidência específica, corresponderão ao dobro da inicialmente imposta, observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 7.22 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de outras sanções legais cabíveis.
- 7.23 - 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.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.
- 8.2 - 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.
- 8.3 - 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 mediante termo detalhado.
- 8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

Liquidação

8.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, em conformidade com as normas de execução financeira do Município de Anápolis.

8.9-Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais 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;
- g) Marca e Modelo do produto entregue.

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

8.11 - 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.

8.12 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 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.

8.13 - 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.

8.14 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - 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

8.17 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior, observadas as normas de execução financeira e orçamentária do Município de Anápolis.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.23 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de Fornecimento

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

Crériterios de aceitabilidade de preços

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

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

Exigências de Habilitação

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

9.4.1 - Habilitação jurídica

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

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

9.4.1.3 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

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

9.4.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista :

9.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

9.4.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

9.4.3 - Habilitação técnica:

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

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

9.5.1 – O presente processo, fundamentado na dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, demanda celeridade para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Economia. Com base no artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a dispensa das exigências de habilitação econômico-financeira previstas no artigo 69 da referida Lei, considerando a natureza e o baixo valor da contratação.

9.5.2 - O artigo 70 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, nas contratações diretas por dispensa de licitação, as exigências de habilitação podem ser dispensadas, no todo ou em parte, quando se demonstrar que tal medida é necessária para garantir a celeridade do processo, desde que devidamente justificada e sem comprometimento da regularidade da

contratação. No presente caso, a demanda decorre da necessidade imediata de melhoria no desempenho dos equipamentos de informática utilizados no atendimento ao público da Receita Municipal, cujos travamentos e lentidão impactam diretamente a prestação de serviços essenciais à população, especialmente em períodos de maior demanda, como o de lançamento e emissão de IPTU.

9.5.3 – A dispensa da habilitação econômico-financeira justifica-se pelo valor reduzido da contratação, estimado em R\$ 9.645,36 (nove mil seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos), que corresponde à aquisição de 24 unidades de SSD, bem padronizado e amplamente disponível no mercado. A exigência de demonstrações financeiras, índices contábeis ou garantias financeiras seria desproporcional ao porte e à simplicidade da contratação, onerando desnecessariamente o processo e restringindo a participação de potenciais fornecedores, em especial microempresas e empresas de pequeno porte. Para mitigar eventuais riscos, a Administração exigirá a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor, assegurando sua idoneidade sem prejuízo à celeridade do processo.

9.5.4 - A dispensa dessas exigências será compensada por outras medidas de controle, como a elaboração de Termo de Referência detalhado com especificações técnicas objetivas, a pesquisa prévia de preços para garantir a economicidade da contratação e a fiscalização rigorosa do recebimento dos bens, nos termos das cláusulas de gestão e fiscalização previstas neste instrumento.

9.5.5 - Portanto, a dispensa da habilitação econômico-financeira, com fundamento no artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada pela natureza simples do objeto, pelo baixo valor da contratação e pela necessidade de celeridade no atendimento da demanda.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O valor estimado da contratação é de **R\$ 9.645,36 (nove mil seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - 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:

11.1.1 - 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;

11.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.1.3 - 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;

11.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5 - 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;

11.1.6 - 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;

11.1.7 - O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.7.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.7.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.7.3 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.1.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.1.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8 - 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;

11.1.9 - 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.

11.1.10 - 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.

11.1.11 - 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;

11.1.12 - 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;

11.1.13 - 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;

11.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

11.1.15 - 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;

11.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.17 - 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;

11.1.18 - 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;

11.1.19 - 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.

11.1.20 - 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.

11.1.21 - 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.

11.1.22 - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.1.23 - Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.1.24 - 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;

11.1.25 - 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;

11.1.26 - Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - São obrigações do Contratante:

12.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

12.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução 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;

12.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

12.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

12.1.7 - Cientificar a Procuradoria-Geral do Município de Anápolis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 48.980/2023;

12.1.8 - 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.

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

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

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

12.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, 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.

13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1 - A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem

sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

13.4 - 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.

14 – DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

14.1 - A aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), destinadas a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Economia, foi planejada em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no art. 40, que trata do parcelamento do objeto nas contratações públicas. Após análise técnica e administrativa, optou-se **pelo não parcelamento do objeto**, considerando a natureza da contratação e as características do item a ser adquirido, no âmbito de processo de contratação direta, nos termos do art. 75, inciso II, da referida lei.

14.2 - O objeto da presente contratação consiste em item único, padronizado e de natureza comum, não havendo divisão técnica que justifique o parcelamento. A eventual fragmentação da contratação não traria benefícios à Administração, podendo, inclusive, gerar aumento da complexidade na gestão contratual, dificuldades logísticas na entrega e riscos quanto à padronização dos equipamentos adquiridos.

14.3 - Ademais, considerando o quantitativo reduzido e o caráter imediato da demanda, o parcelamento não se mostra vantajoso sob o ponto de vista econômico, uma vez que não há ganho de escala relevante nem ampliação significativa da competitividade. Ao contrário, a contratação unificada tende a proporcionar maior eficiência administrativa, simplificação do processo de aquisição e maior celeridade no atendimento da necessidade, mantendo-se a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Dotação e Fonte orçamentárias: 04.123.0400.2024 - Apoio Administrativo e Financeiro à SEMEC

15.2. Subelemento 3.3.90.30.17- Material de Consumo - Processamento de Dados.

15.3. Fonte: 01.00 – Tesouro Municipal

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.

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

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

18 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO E DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) para o exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A presente contratação decorre de necessidade superveniente, de caráter imediato, relacionada à melhoria do desempenho dos equipamentos de informática utilizados no atendimento ao público, especialmente na Receita Municipal, não sendo possível aguardar a conclusão do planejamento anual sem prejuízo à continuidade dos serviços. Dessa forma, a contratação será oportunamente compatibilizada com o PCA quando de sua finalização e publicação, em conformidade com as diretrizes de planejamento da Administração Pública.

18.2 - Essa medida reforça o compromisso da prefeitura em ampliar a oferta de serviços, garantindo infraestrutura adequada para a população anapolina.

18.3 – A aquisição trata-se de bens comuns, a ser realizada por meio de **contratação direta**, com dispensa de licitação fundamentada no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** .

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20 - FORO

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

Responsável pela Solicitação:

Allan Marcks Rodrigues Barbosa

Assessor Técnico

Diretoria de Contratos, Convênios e Credenciamento

Ciente e de acordo.

Marcelo Olímpio Carneiro Tavares
Secretário Municipal de Economia



Documento assinado eletronicamente por **Allan Marcks Rodrigues Barbosa**, Assessor Técnico, em 16/04/2026, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Olímpio Carneiro Tavares**, Secretário(a), em 16/04/2026, às 11:43, 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 **2344929** e o código CRC **ED22A7D3**.